रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 76] नई दिल्ली, मंगलवार, मई 12, 2009/वैशाख 22, 1931
No. 76] NEW DELHI, TUESDAY, MAY 12, 2009/VAISAKHA 22, 1931

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय

अधिसूचना

चेन्नै, 11 मई, 2009

(अध्यादेश-शैक्षणिक विषयों का निर्धारण)

फा. सं. आईएमयू/ईसी/ई एक्स ई सी/2009.—निम्नलिखित सर्वसाधारण के सूचनार्थ प्रकाशित किया जाता है :—

अध्याय-I

अध्ययन और विभागों/केन्द्रों के विद्यालय

(धारा 2 एवं 25 के साथ पठित परिनियम 18 एवं 19)

1. विश्वविद्यालय में निम्नलिखित अध्ययन के विद्यालय होंगे %

(i) नौ अध्ययन विद्यालय

(ii) समुद्री शिक्षा विद्यालय

(iii) समुद्री प्रबंधन विद्यालय

(iv) समुद्री विधि विद्यालय

(v) नौशिल्प विद्यालय

समय-समय पर अन्य विद्यालय विनिर्दिष्ट किए जायेंगे ।

2. विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार द्वारा जुड़ते संस्थानों को सूची में यथा तथा जोड़ा जाए !

3. विश्वविद्यालय [illegible] महाविद्यालय/संस्थान के कार्यपालक परिषद् और सम्बन्धन बोर्ड एवं विश्वविद्यालय मान्यता के पूर्व अनुमति के बिना [illegible] पद्धति से अनुदेश रद्द नही किया जा सकता जिसको मान्यता उसे प्राप्त है। [परिनियम 34(1)(V)]

4. (i) निम्नलिखित [illegible] अध्ययन विद्यालय के समनुदिष्ट किए जायेंगे।

   अ) [illegible]
   आ) [illegible]

   (ii) निम्नलिखित [illegible] अध्ययन विद्यालय के समनुदिष्ट किए जायेंगे।

   अ) [illegible]
   आ) [illegible]

   (iii) निम्नलिखित [illegible] प्रबन्धन विद्यालय के समनुदिष्ट किए जायेंगे।

   अ) [illegible]

   (vi) निम्नलिखित [illegible] विधि विद्यालय के समनुदिष्ट किए जायेंगे।

   अ) [illegible]

   (v) निम्नलिखित [illegible] विद्यालय के समनुदिष्ट किए जायेंगे।

   अ) [illegible] /समय समय पर नए/प्रस्तुत विद्यालयों के अनुभाग/केन्द्र के समनुदिष्ट को सूचना दी जायेगी।

अध्याय – II विद्यालय बोर्ड

[(परिनियम 18(2)]

1. प्रत्येक विद्यालय [illegible] विद्यालय बोर्ड की समयावधि की समाप्ति पर परिनियम 18(2) के तहत निम्न लिखित सदस्य विद्यालय बोर्ड में होंगे।

   (i) विद्यालय [illegible])
   (ii) विद्यालय [illegible])
   (iii) विद्यालय [illegible]
   (iv) वरिष्ठ [illegible] पद्धति द्वारा हर विभाग से एक सह आचार्य और एक सहायक आचार्य
   (v) प्रत्येक [illegible] प्रतिनिधि, जिनका विद्यालय के साथ अंतःक्रिया हो, कुलपति द्वारा नामित किया जाय।
   (vi) कुलपति [illegible] विशेषज्ञ वरीयता प्राप्त शिक्षाविद, जिनकी संख्या दो से अधिक न हो।
   (vii) शैक्षिक [illegible] विशेषज्ञ जिनकी संख्या पाँच से अधिक नही हो अथवा संबंधित विषय में विशेषज्ञता और जो विश्वविद्यालय के या [illegible] संस्थान के कर्मचारी नहीं हो।

2. [illegible] पदावधि तीन सालों की होगी और वे पुनः नामांकन के पात्र भी होंगे।

3. विद्यालय के [illegible] सभापति होंगे और बोर्ड की बैठक का संयोजन करेंगे।

4. विद्यालय बोर्ड [illegible]

   (अ) विद्यालय [illegible] विभागों मे शिक्षण और अनुसंधान को सह आदिनत करना।
   (आ) ऐसी [illegible] जो शिक्षण और अनुसंधान के उस क्षेत्र में कार्य करते हों जिनकी सीमा विद्यालय के विभागों से बाहर है, गठन के साथ [illegible]
   (इ) विभाग [illegible] कार्यक्रम अनुसंधान उपाधियों सहित को अनुमोदित करना।
   (ई) कार्य [illegible] और अन्य शोध उपाधियों के लिए शोध प्रबंध के मूल्यांकन हेतु परीक्षकों के नाम की सिफारिश करना।
   (उ) विभाग [illegible] अथवा उन्मूलन के प्रस्ताव को शिक्षा परिषद को सिफारिश करना।
   (ऊ) [illegible] सुझावों को अभ्यर्थियों के अनुसंधान उपाधियों के संबंध में जिन्हें ऐसी उपाधियों के लिए उचित पाया गया हो, की सिफारिश [illegible] करना
   (ए) विद्यालय [illegible] सारिणी बनाना।
   (ऐ) विद्यालय [illegible] कल्याण के संबंध में किसी प्रस्ताव पर विचार एवं कार्य करना।

(ओ) शिक्षण और अनुसंधान की उन्नति की योजना पर विचार करने के लिए और इस संबंध में शैक्षिक परिषद् को प्रस्ताव का निवेदन करने के लिए।

(औ) अधिनियम, परिनियमों और अध्यादेशों द्वारा निर्धारित सभी कर्तव्यों का निर्वाहन करना और ऐसी सभी विषयों पर विचार करना जो कार्य परिषद, विद्या परिषद् अथवा कुलपति द्वारा उल्लेख किए गए हो।

(अं) संकाय अध्यक्ष, बोर्ड के किसी सदस्य या समिति को सामान्य या विशिष्ट शक्तियाँ कुलपति के निर्णय अनुसार प्रदान करना।

5. बोर्ड की बैठक साधारण अथवा विशेष हो सकती है। साधारण बैठक वर्ष में दो बार होगी जिसमें सैक्षणिक सत्र की पहली तिमाही में एक बैठक आयोजित की जाएगी।

6. विशेष बैठक का आयोजन संकाय अध्यक्ष निजी रूप से या कुलपति या एक पचौथी बोर्ड सदस्यों के लिखित निवेदन पर बुलाई जा सकती है।

7. बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति कुल सदस्यता की एक तिहाई होगी।

8. बोर्ड की साधारण बैठक के लिए कम से कम निश्चित दिनांक से दस दिन पूर्व अथवा विशेष बैठक के लिए पाँच दिन पूर्व सूचना जारी की जाए।

9. इस संबंध में विनियम द्वारा निर्धारित नियम ही लागू होंगे।

अध्याय – III विभाग

धारा 2(j) के साथ पठि परिनियम 18(5)(C)

विभाग में:-

1. (a) परिनियम 18(5)(c)(v) से (iv) के अन्तर्गत गणना किए हुए सदस्यों के अतिरिक्त परिनियम 18 (5)(C)(V) के अंतर्गत निम्न सदस्य भी होंगे।

   (i) कुलपति द्वारा दो वर्ष की अवधि के लिए नामित विश्वविद्यालय का एक शिक्षक जो कि विभाग या केन्द्र के संबद्ध विषय में विशेषज्ञ हो, लेकिन ऐसे शिक्षक दो से अधिक विभाग या केन्द्र के सदस्य न हो।

   (ii) इसके अतिरिक्त विभागाध्यक्ष दो छात्रों एक शोध छात्र और दूसरा स्नातकोत्तर छात्र को सदस्य के रूप में नामित कर सकते हैं।

2. विद्यालय के संकाय अध्यक्ष के सामान्य मार्गदर्शन में विभागाध्यक्ष निम्न कार्य करेंगे।

   (a) विभाग/केन्द्र में शिक्षण और अनुसंधान के कार्य को संगठित करें।

   (b) शिक्षण कार्य के आबंटन के अनुरूप विभाग/केन्द्र की समय सारणी बनायें।

   (c) शिक्षकों के माध्यम से कक्षा एवं प्रयोशाला में अनुशासन रखे?

   (d) विभाग/केन्द्र के शिक्षकों को प्रशासन की सही व्यवस्था बनाने के लिए काम समुनिदेशित करें और विभाग/केन्द्र में शिक्षणेत्तर कर्मचारियों पर नियंत्रण के लिए कार्य समुनिदेशित करें।

   (e) संकाय अध्यक्ष, शैक्षिक परिषद्, कार्य परिषद् और कुलपति द्वारा निर्दिष्ट अन्य कार्यों का निर्वहन करें।

अध्याय – IV स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड

(परिनियम 19)

1. प्रत्येक विभाग के लिए स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड होंगे।

2. स्नातकोत्तर अध्ययन बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य होंगे:

   (i) सम्बद्ध विभाग का विभागाध्यक्ष ही पदेन अध्यक्ष होगा, जैसा मामला हो।

   (ii) विभाग के सभी आचार्य।

   (iii) वरिष्ठता के आधार पर धूर्णन पद्धति द्वारा हर विभाग से एक सह आचार्य और एक सहायक आचार्य।

   (iv) विद्यालय के भीतर ही अन्य विभागों से एक शिक्षक जिनका संबद्ध विभाग में सामान्य विषय ही हो।

   (v) चार से अधिक शिक्षक संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान में स्नातकोत्तर स्तर पर न पढ़ायें, कुलपति द्वारा विभागाध्यक्ष और अन्य वरिष्ठ शिक्षकों को पारी से नामित किया जाए।

   (vi) विद्यालय बोर्ड द्वारा विशेष ज्ञान रखने वाले संबद्ध विभाग और जो विश्वविद्यालय या किसी भी संबद्धित महाविद्यालय/संस्थान के कर्मचारी जिनकी संख्या तीन से अधिक नहीं हो।

   (vii) कुलपति के पूर्व अनुमोदन से अध्यक्ष को यह शक्ति प्रदान है कि वे किसी भी विशिष्ट बैठक में प्रेक्षक के रूप में विशेषज्ञ को सहयोजित करें।

3. अध्ययन बोर्ड के सदस्यों की कार्यावधि तीन वर्ष होगी और वे पुनः नियुक्ति के योग्य होंगे।

4. बोर्ड की शक्तियां एवं क्रिया इस प्रकार है --

(अ) अनुसंधान की विभिन्न उपाधियों और अनुसंधान उपाधियों की अन्य आवश्यकताओं के लिए विषयों का अनुमोदन करना;

(आ) विभाग या महाविद्यालय/संस्थान द्वारा पेश किए गए स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के अध्ययन पाठ्यक्रमों की सिफारिश विद्यालय बोर्ड से करना;

(इ) विद्यालय बोर्ड को सिफारिश करना, स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम के लिए परीक्षक की नियुक्ति अनुसंदान उपाधियों को, विश्वविद्यालय के प्रावधान और परीक्षा शासी विनियम के अनुरूप;

(ई) संबद्ध विभाग के आवेदन पत्र पर विचार एवं सिफारिश, एम.फिल., पीएच.डी. तथा अन्य अनुसंधान कार्यक्रमों में प्रवेश प्राप्त करने के लिए और साथ में विद्यालय बोर्ड के अनुसंधान विद्वान के पर्यवेक्षक की नियुक्ति की सिफारिश करना।

(उ) विभाग के स्नातकोत्तर शिक्षण और अनुसंधान, संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान के सुधार हंतु कदम की सिफारिश विद्यालय बोर्ड से करना।

(ऊ) विद्यालय बोर्ड, शैक्षिक परिषद्, कार्य परिषद् और कुलपति द्वारा निर्धारित अन्य कार्य का निष्पादन।

5. बैठक का संयोजन बोर्ड के अध्यक्ष करेंगे।

6. बोर्ड की बैठक की सूचना बैठक के निर्धारित दिनांक से 14 दिन पूर्व दी जानी चाहिए।

7. बोर्ड की बौठक की गणपूर्ति कुल सदस्यता की एक तिहाई होगी।

8. बोर्ड की बैठन का कार्यवृत्त बोर्ड के अध्यक्ष स्वयं रखेंगे।

9. इस संबंध में विनिमय द्वारा निर्धारित नियम लागू होंगे।

अध्याय – V स्नातक शिक्षण बोर्ड

परिनियम 19(1) और (4)

1. स्नातक स्तर के प्रत्येक विषय/विधा के लिए स्नातक शिक्षण बोर्ड होगा।

2. बोर्ड के गठन में कम से कम नौ सदस्य होंगे। बोर्ड का गठन निम्नलिखित ढंग से होगा।

(i) विषय को पढ़ाने वाले विभागाध्यक्ष पदेन अध्यक्ष होंगे।

(ii) विभाग के आचार्य।

(iii) वरिष्ठता के आधार पर घूर्णन पद्धति द्वारा विभाग में एक सहायक आचार्य।

(iv) कुलपति द्वारा विभागाध्यक्ष और अन्य वरिष्ठ शिक्षकों के पारी से नामित किये जाने वाले संस्थान ने स्नातक स्तर पर पढाने वाले छः से अधिक अध्यापकों की संख्या।

(v) विभागाध्यक्ष के परामर्श से कुलपति बाहर से दो विशेषज्ञ नामित करें।

यदि विश्वविद्यालय विभाग/विद्यालय में पढ़ाये न जाने वाले विषय/धारा हो तो स्नातक शिक्षण बोर्ड में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे :--

(अ) संबद्ध विषय के प्राचार्य या विभागाध्यक्ष शिक्षण बोर्ड के पदेन अध्यक्ष होंगे, जैसा मामला हो।

(आ) कुलपति द्वारा छः से ज्यादा शिक्षकों को संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान में नामित नहीं किया जाना चाहिए साथ ही अन्य विभिन्न शिक्षण विभागों को देखते हुए।

(इ) कुलपति द्वारा तीन से अधिक विषय विशेषज्ञ को नामित नहीं किया जाना चाहिए।

3. स्नातक शिक्षण के बोर्ड के सदस्य की कार्यावधि दो वर्ष की होगी और पुनः नियुक्ति के भी पात्र होंगे।

4. बोर्ड की शक्तियाँ एवं क्रिया इस प्रकार है :--

(अ) विश्वविद्यालय परीक्षा विनियमन के नियम के अनुसार कार्य परिषद् को परीक्षक, प्रश्न पत्र बनाने वाले आदि में प्रयुक्त नाम की सिफारिश करना।

(आ) यथावश्यक पाठ्यपुस्तक की सिफारिश करना।

(इ) विशेषज्ञ जो बोर्ड के सदस्य नहीं हों उनसे यथावश्यक परामर्श करना।

(ई) विषय की पद्धति एवं परीक्षा के पाठ्यक्रम के बारे में शैक्षिक परिषद् को सिफारिश करना।

(उ) विद्यालय बोर्ड को सिफारिश करना, स्नातक पाठ्यक्रम और शिक्षण के विषय में स्तर में सुधार के लिए शैक्षिक परिषद् द्वारा आवश्यक कदम उठाना और इस संबंध में कार्य परिषद्, शैक्षिक परिषद् और संकाय के अध्यक्ष द्वारा निर्देशित कार्य पर विचार एवं रिपोर्ट करना।

कुलपति के पूर्व अनुमोदन से अध्यक्ष को यह शक्ति प्रदान है कि वे किसी भी विशिष्ट बैठक में प्रेक्षक के रूप में विशेषज्ञ को सहयोजित करें।

5. बोर्ड की बैठक का संयोजन बोर्ड के अध्यक्ष करेंगे।

(i) बोर्ड की बैठक की सूचना बैठक के निर्धारित दिन से तीन सप्ताह पूर्व जारी किया जाए।

(ii) बोर्ड के चार सदस्य गणपूर्ति बनायेंगे।

(iii) बोर्ड के अध्यक्ष बैठक के कार्यवृत्त को रखेंगे।

(iv) इस संबंध में विनियम द्वारा निर्धारित नियम लागू होंगे।

अध्याय – VI अध्ययन के विद्यालय के संकाय अध्यक्ष

परिनियम 7(3)

1. विद्यालय के संकाय अध्यक्ष

(a) विभागाध्यक्ष के माध्यम से विद्यालय में शिक्षण और अनुसंधान कार्य का समन्वय और सामान्य रूप से पर्यवेक्षण करेंगे।

(b) विभागाध्यक्ष के माध्यम से कक्षाओं में अनुशासन बनाना।

(c) सत्र के कार्य और विद्यार्थियों की लेक्चर, ट्यूटोरियल या सेमिनार जहाँ भी निर्दिष्ट हो की उपस्थिति की जाँच का रिकार्ड रखें।

(d) शैक्षिक परिषद् द्वारा निर्देशित विद्यार्थियों के विश्वविद्यालय परीक्षा की व्यवस्था करना।

(e) विद्यालय के बोर्ड की बैठकों में भाग लेकर संयोजन करना और बैठक का कार्यवृत्त रखना।

(f) शैक्षिक परिषद, कार्य परिषद या कुलपति द्वारा निर्दिष्ट अन्य कार्यों को पूरा करना।

अध्याय - VII

विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार से महाविद्यालय/संस्थान में भर्ती

[धारा 27 और 30(1)]

1. प्रावधान के अधिनियम और परिनियम तथा विश्वविद्यालय के अन्य नियमों के पूर्वाग्रह के बिना कोई भी विद्यार्थी स्नातक या स्नातकोत्तर शिक्षण पाठ्यक्रम में प्रवेश नहीं लिया जा सकता जब तक कि उन्होंने निर्धारित पाठ्यक्रम की परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की हो।
2. विश्वविद्यालय में प्रवेश हेतू आवेदन पत्र निर्धारित प्रपत्र में पाठ्यक्रम की अंतिम तिथि से पूर्व विद्यालय के संकाय अध्यक्ष तक पहुँच जाता चाहिए।
3. प्राप्त आवेदन पत्र को संकाय अध्यक्ष द्वारा विद्यालय/विभाग की प्रवेश समिति को कुलपति के आदेशानुसार अग्रेषित किया जायेगा।
4. प्रवेश की कार्यवाही प्रत्येक पाठ्यक्रम के संबंध में संबद्ध प्रवेश समिति द्वारा निर्धारित क्रिया और सिफारिश की गई अभ्यर्थियों की सूची को कुलपति को अनुमोदन के लिए अग्रेषित किया जाए।
5. सारे प्रवेश प्रारम्भ में तदर्थ रूप से होंगे और कुलपति द्वारा निर्धारित समय सीमा के बाद तय किए जायेंगे। कोई भी अभ्यर्थी अधिकार के रूप में 'प्रवेश का दावा नहीं' कर सकता।
6. विश्वविद्यालय द्वारा जारी अधिसूचना के अनुसार विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार से महाविद्यालय/संस्थान के विभिन्न पाठ्यक्रमों में प्रवेश।
7. भारत सरकार द्वारा समय समय पर दिए जाने वाले दिशा निर्देश के अनुसार विदेशी नागरिकों का प्रवेश विनियमित किया जायेगा।
8. पीएच.डी. कार्यक्रम के विभिन्न विषयों/धाराओं में दोनों पार्ट-टाइम और फुलटाइम प्रवेश/नामांकन लिए जा सकते है जिनमें समय समय पर नियमित पीएच.डी. उपाधि के लिए बाह्य पंजीकरण और विवरण शामिल है।

अध्याय – VIII मेट्रिकुलेट्स का पंजीकरण

1. विश्वविद्यालय द्वारा मेट्रिकुलेट्स का रजिस्टर बनाया जाए जिनमें निम्नलिखित श्रेणी के व्यक्ति पंजीकृत हों।

(अ) विश्वविद्यालय के अध्ययन पाठ्यक्रम में प्रवेश के समय दसवीं, बारहवीं, पूर्व-नामांकन उपाधि या अन्य परीक्षा जो इसके समतुल्य हो।

(आ) विश्वविद्यालय के अध्ययन पाठ्यक्रम में उपर्युक्त (a) के अलावा किसी प्रकार की उपाधि, सम्मान, डिप्लोमा या सर्टिफिकेट धारक।

(इ) (अ) या (आ) में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों के अलावा जिन्हें उपस्थिति प्रमाण-पत्र में छूट के साथ या बिना छूट के पहली बार विश्वविद्यालय की परीक्षा में प्रस्तुत होने की अनुज्ञा-प्राप्त हुई हो।

(ई) (अ), (आ) या (इ) में विनिर्दिष्ट व्यक्तियों के अलावा जिन अभ्यर्थियों को विश्वविद्यालय के अनुसंधान कार्यक्रम में प्रवेश प्राप्त हुआ हो।

अध्याय – IX छात्रों का प्रवास एवं स्थानांतरण

1. निम्नलिखित शर्तों के आधार पर यह महाविद्यालय/संस्थान के प्राचार्य का निर्णय होगा जिसमें वे ऐसे छात्र को प्रवेश दे सकते हैं जिसने विश्वविद्यालय के क्षेत्र के अंतर्गत किसी अन्य महाविद्यालय में उपस्थिति दी हो और उसी शैक्षिक वर्ष में दूसरे महाविद्यालय/संस्थान में प्रवेश चाहता हो।

(i) विषय एवं शिक्षा माध्यम दोनों महाविद्यालय/संस्थान में समान हो।

(ii) संबद्ध अध्ययन पाठ्यक्रम के लिए महाविद्यालय/संस्थान में रिक्ति हो।

(iii) इस प्रकार के जोड़े जाने वाली उपस्थिति का शुल्क छात्रों से लिया जाए।

(iv) संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र दिया जाना चाहिए।

नोट :- उपस्थिति का जोड़ स्वीकार्य नहीं है यदि :

(अ) फाऊंडेशन पाठ्यक्रम या कोर पाठ्यक्रम के वैकल्पिक विषय की भाषा में कोई बदलाव है।

(आ) यदि स्वीकृत संख्या से अधिक प्रवेश हो।

2. अन्य विश्वविद्यालय से स्थानांतरित छात्र जो विश्वविद्यालय की संबद्ध शाखा में प्रवेश चाहते हो, ध्यान दें कि,

(अ) पाठ्यक्रम का समतुल्य विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित है।

(आ) अंतिम संस्था प्रमुख से प्रस्तुत करना, जिसनें अंतिम पढाई किया हो।

(इ) अपने संस्थान प्रमुख से आवश्यक उपस्थिति एवं निर्धारित प्रगति को विश्वविद्यालय छोडने की तारीख तक प्राप्ति का प्रमाण-पत्र में अंकित करते हुए जारी करना।

(ई) प्रवेश के आवेदन पत्र के साथ ही मूल विश्वविद्यालय में पाठ्यक्रम की अवधि के दौरान निर्धारित परीक्षाओं में उत्तीर्ण होने के पर्याप्त वृत्त प्रस्तुत करने होंगे।

(उ) इस प्रकार के प्रवास के लिए विश्वविद्यालय को निर्धारित शुल्क का भुगतान करेंगे।

(ऊ) विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित बाकी अध्ययन पाठ्यक्रम में उत्तीर्ण हो कर अन्य आवश्यकताओं की पूर्ति संतोषजनक करना।

(ए) वे वर्गीकरण के पात्र होंगे लेकिन संबद्ध विश्वविद्यालय परीक्षा में किसी प्रकार की पदवी के नहीं।

अध्याय – X शिक्षा का माध्यम

धारा 30(1) (c)

1. विश्वविद्यालय के विशेषाधिकार से महाविद्यालय/संस्थान में प्रविष्ट सभी पाठ्यक्रमों का शिक्षा माध्यम अंग्रेज़ी ही होगा।

अध्याय – XI छात्रों द्वारा विश्वविद्यालय और संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान को देय शुल्क

धारा 30(1) (e)

1. छात्रों द्वारा विश्वविद्यालय और संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान को देय शुल्क को समय समय पर कार्य परिषद् द्वारा संशोधन के साथ विभिन्न कार्यों के लिए अपेन्डिक्स I में दिया जाएगा।

2. (a) विश्वविद्यालय में प्रवेश के समय ही सभी छात्र यहाँ तक कि एम.फिल./पीएच.डी. विद्वानों को भी पूरा शुल्क जमा करना होगा, और आनेवाले सेमिस्टर का शुल्क सेमिस्टर की प्रारंभ के दस दिनों के भीतर। परीक्षा शुल्क के संबंध में निर्धारित तिथि पर या पूर्व देय है।

3. शुल्क को नकद, मनी ऑर्डर या डिमांड ड्राफ्ट के माध्यम से कुलपति, भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के नाम पर जमा किया जाए या विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित किसी अन्य माध्यम से भी किया जा सकता है।

4. (1) यदि कोई छात्र समय पर शुल्क अदा नहीं करता तो देरी अदायगी इस प्रकार है :

(i) पहले दस दिनों के लिए रु. 5.00 प्रतिदिन

(ii) महीने के अंत तक रु. 10.00 प्रतिदिन उसके उपरांत

(2) संकाय अध्यक्ष की सिफारिश पर कुलपति या उनकी ओर से जिन्हें अधिकार प्राप्त हो, शुल्क की अदायगी में रियायत दे सकते हैं।

(3) अगले महीने के पहले दिन ही चूक करने वाले के नाम को विश्वविद्यालय की पंजी से हटा दिया जाएगा।

(4) जिस छात्र का नाम पंजी से हटा दिया गया हो वे विद्यालय/विभाग/केन्द्र के संकाय अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/संयोजक की सिफारिश पर शुल्क की पूरी रकम और अन्य बकाए के साथ पुन: प्रवेश शुल्क रु. 1000/- और विश्वविद्यालय उन्नति निधि के लिए रु. 500/- के साथ पुन: पंजीकृत हो सकते हैं।

(5) जब भी कोई छात्र अपना नाम वापस लेने का प्रस्ताव रखता है, तो उन्हें संबद्ध विभागाध्यक्ष/केन्द्र के माध्यम से अपना नाम वापस लेने की तिथि को आवेदन संकाय अध्यक्ष को देना है। यदि ऐसा करने में असफल होते है तो विश्वविद्यालय की पंजी में अधिकतम एक महीने तक नाम रहेगा या जिस महीने तक नाम रहेगा या जिस महीने तक का शुल्क अदा किया गया हो। उस अवधि के दौरान प्रयुक्त सभी शुल्क/प्रभार की अदायगी आवश्यक है।

5. नेत्रहीन छात्रों के लिए ट्यूशन शुल्क में छूट प्राप्त है।

6. (1) विश्वविद्यालय के दिशा-निर्देश के आधार पर एक समिति का गठन होगा जिसमें नि:शुल्कता के प्रतिशत के अनुदान की सिफारिश निम्नलिखित होगी :

(i) कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के एक संकाय अध्यक्ष को नामित करना -- अध्यक्ष

(ii) कार्य परिषद द्वारा तीन विभागाध्यक्ष/केन्द्रों को नामित करना - सदस्यों

(iii) कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के तीन छात्रों को नामित करना - सदस्यों

(2) यदि नि:शुल्कता के लिए आवेदन की संख्या प्रस्तुत संख्या से ज्यादा है तो उपखण्ड (1) में दी गई समिति आधी नि:शुल्कता कुछ आनेदकों को देने की सिफारिश कर सकती है यह ध्यान में रखते हुए कि नि:शुल्कता की कुल संख्या निर्धारित सीमा को पार न करे।

(3) शुल्क में रियायत हेतु आवेदन निर्धारित प्रपत्र में संबद्ध विद्यालय के संकाय अध्यक्ष को विभागाध्यक्ष/केन्द्र के माध्यम से 31 अगस्त के भीतर संकाय अध्यक्ष तक पेश हो जाना चाहिए जिसके बाद सामान्यत: इस पर कार्य नही होगा।

(4) प्रत्येक विद्यालय रजिस्ट्रार को आवेदन प्रेषित करेगा, जो आगे खण्ड 5(1) में दिए अनुसार समिति के सामने आवश्यक सिफारिश के लिए रखेंगे।

(5) छात्र की नि:शुल्कता पर विचार करते समय इन प्रमुख बातों पर ध्यान दिया जायेगा :

(i) विद्यार्थी का शैक्षिक अभिलेख

(ii) उसका/उसकी वित्तीय दशा

(iii) अन्य कोई मद जिससे छात्र के या उनके परिवार की वित्तीय दशा का पता चलता है।

साधारणत: 30 सितम्बर तक छूट पानेवाले छात्रों की सूची दर्शा दी जायेगी।

(6) निशुल्क अनुदान जो प्रस्तुत या पिछले शैक्षिक वर्ष में प्राप्त है स्वयं ही अगले वर्ष में नवीकृत नहीं होगा। जरूरतमंद छात्रो को फिर से आवेदन प्राप्त नए आवेदनों के साथ जमा करना होगा।

(7) निशुल्कता का अनुदान छात्र के व्यवहार या अध्ययन में प्रगति के आधार पर यदि असंतोषजनक हो या वित्तीय सुधार जिससे रियायत की कोई आवश्यकता न हो तो ऐसी स्थिति में नि:शुल्कता को रद्द किया जा सकता हैं।

(i) बकाया की कटौती के उपरांत छात्र के आवेदन पर विश्वविद्यालय छोड़ते समय प्रतिभूति जमा, पुस्तकालय प्रतिभूति राशि प्रतिदाय है।

(ii) यदि कोई छात्र प्रतिदाय की राशि का दावा, विश्वविद्यालय छोड़ने के एक वर्ष के अंदर नहीं करता/कर पाता है तो उस राशि को स्टूडेन्ट्स ऐड फंड में दान किया हुआ समझा जायेगा।

एक वर्ष का समय परीक्षा परिणाम की घोषणा की तिथि या विश्वविद्यालय के पंजी से नाम हटाया जाने की तिथि जो भी पहले हो।

(iii) सेमिस्टर के प्रारम्भ होने के बाद 45 दिनों के भीतर यदि कोई अभ्यर्थी विश्वविद्यालय छोड़ना चाहता है तो उसे पंजीकरण, मेट्रिकुलेशन, पहचान एवं विश्वविद्यालय उन्नति निधि की जमा राशि के अलावा अन्य सभी शुल्क का भुगतान हो जायेगा।

(iv) यदि नाम वापसी का आवेदन 45 दिनों के बाद प्राप्त होता है तो छात्र को केवल प्रतिभूति जमा राशि ही प्राप्त होगी।

(v) यदि विश्वविद्यालय की संपत्ति पर छात्र द्वारा किसी प्रकार की हानि हुई तो उसे बकाया ट्यूशन शुल्क और जुर्माना, यदि कोई, के साथ प्रतिभूति जमा में से काट लिया जाएगा।

(8) छात्रों को परीक्षा प्रवेश पत्र या परीक्षा में बैठने की अनुमति तब तक नहीं दी जाएगी जब तक कि वे अपनी बकाया राशि, निर्धारित परीक्षा शुल्क जमा करने के साथ 'नो-ड्यू' प्रमाण पत्र जारी नहीं करेंगे।

अध्याय – XII छात्रवृत्तियाँ, अध्ययन-वृत्ति, अधिछात्रवृत्ति, पदकों, वृत्तिदान इत्यादि के पुरस्कार

धारा 5 (xxviii)

1. सुयोग्य और सुपात्र छात्रों को अनुसंधान और अध्ययन में वित्तीय समस्या से जूझने से बचाने के लिए विश्वविद्यालय द्वारा छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति, निःशुल्कता की सहायता केंद्रीय विश्वविद्यालय के जैसे पदक एवं पुरस्कार भी प्रदान किए जायेंगे।
2. विश्वविद्यालय/संबद्ध महाविद्यालय के प्रत्येक विषय के लिए विश्वविद्यालय द्वारा छात्रवृत्ति नियोक्ति की जायेगी।
3. मेरिट के आधार पर प्रत्येक विषय में प्रथम एवं द्वितीय स्थान प्राप्त करने वालों को छात्रवृत्ति प्रदान की जायेगी जिसकी संख्या समय समय पर विश्वविद्यालय तय करेगा।
4. कुलपति द्वारा निर्धारित समिति विश्वविद्यालय स्तर पर सभी प्रकार की छात्रवृत्ति की देखरेख करेगा।
5. अनुसंधान या अध्ययन के लिए विश्वविद्यालय में अध्येतावृत्ति की व्यवस्था कार्य समिति या अन्य निधि प्रदान करने वाली एजेन्सियों द्वारा समय समय पर अनुमोदन के अनुसार किया जाएगा।
6. सुयोग्य छात्रों को विश्वविद्यालय और संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान में उनके विभिन्न विश्वविद्यालय परीक्षा में बेहतर निष्पादन के लिए दिया जायेगा।
7. भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम के अनुसार समय समय पर विन्यास प्रदान करने का अधिकार विश्वविद्यालय को प्राप्त है।
8. कुलपति द्वारा एक समिति का गठन किया जायेगा जो प्रत्येक विन्यास के कार्यान्वयन और उसकी देखरेख का कार्य करेगी।
9. विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए ऐसे विन्यास के बारे में कार्य परिषद् निगरानी रखेगा जिसके संबंध में समय समय पर विस्तृत मार्गदर्शन निर्धारित किये जायेंगे।

अध्याय – XIII छात्रों में अनुशासन

परिनियम 5 (XXXV) के साथ पठित परिनियम 32 व 33

1. विश्वविद्यालय के छात्रों के संबंध में अनुशासन और अनुशासन से संबंधित सभी कार्रवाई की शक्तियाँ कुलपति को प्रदान है।
2. महाविद्यालय या संस्थान के छात्रों में अनुशासन और अनुशासन संबंधी कार्रवाई की शक्तियाँ यदि विश्वविद्यालय द्वारा नहीं व्यवस्थित की जाती तो ये शक्तियाँ मामले के अनुसार प्राचार्य/संस्थान प्रमुख के हाथ में होंगी।
3. सभी अनुशासनिक कार्रवाई विश्वविद्यालय के छात्रों के संबंध में समय समय पर दिए गए अधिनियम और विनियम के अनुसार होगा।
4. विश्वविद्यालय परीक्षा के समय किसी प्रकार के अनुशासनहीन कार्य करने पर विश्वविद्यालय के सक्षम प्राधिकारी उस छात्र पर किसी प्रकार का दंड दे सकता है क्योंकि संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान का अनुशासनिक क्षेत्राधिकार विश्वविद्यालय है।
5. छात्र के वे कार्य जो विश्वविद्यालय या महाविद्यालय या संस्थान की गरिमा को घटाते हों वे सख्त अनुशासनिक कार्रवाई के पात्र है।
6. कुलपति द्वारा ऐसी अनुशासन समिति का गठन किया जाये जो समय समय पर कुलपति द्वारा प्रतिनिधित कार्यों का निष्पादन करें।
7. प्रधानाचार्य या संस्थान प्रमुख निम्नलिखित दंड प्रदान कर सकते है:

   (i) निलंबन

   (ii) निष्कासन

   (iii) विनिष्कासन

   (iv) महाविद्यालय/संबंधित संस्थान में अध्ययन पाठ्यक्रम में प्रवेश देने से इनकार।

   (v) विश्वविद्यालय/महाविद्यालय या संस्थान द्वारा अनुरक्षित छात्रावास में प्रवेश देने से इनकार।

   (vi) निःशुल्कता या छात्रवृत्ति देने से इनकार

   (vii) निविष्ट दंड शुल्क आदेश अनुसार या सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्देशित राशि, मामले के अनुसार। साथ ही किसी भी प्रकार का दंड देने से पूर्व प्रधानाचार्य/संस्थान प्रमुख दंड की आवश्यकता की देखते हुए छात्र को भी अपना पक्ष सुनाने के लिए पूरा मौका दें।

   (viii) छेडछाड -- निषेध और दंड

1. इस अध्यादेश में छेडछाड का अर्थ वरिष्ठ छात्रों की ऐसे व्यवहार से है जो वे कनिष्ठ या नवीन रूप से नामांकित छात्रों के साथ उन्हें अपने से छोटा या तुच्छ समझने की भावना से करते है जिसमें

   (a) किसी प्रकार का शारीरिक चोट या धमकी

(b) कन्या छात्राओं के मान-मर्यादा का हनन

(c) अनुसूचित जाति और जनजाति के छात्रों की मान-मर्यादा का हनन

(d) छात्रों का हँसी मजाक उड़ाना उनके सम्मान को ठेस पहुँचाना

(e) अनुचित शब्दों का प्रयोग अशिष्ठ मुद्राएं और अभद्र व्यवहार।

2. किसी अकेले या गुट के साथ छेड़छाड़ करना पूरी तरह से अनुशासनहीनता है और इस अध्यादेश में सख्ती से लिया जायेगा।

3. छेड़छाड सख्त रूप से निषिद्ध है चाहे वह महाविद्यालय/विभाग या संस्थान परिसर में हो या भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय का कोई भी भाग जिसमें लोक यातायात भी शामिल है।

4. महाविद्यालय के प्रधानाचार्य या विश्वविद्यालय के विभागाध्यक्ष या संबद्ध महाविद्यालय/संस्थान के प्राधिकारी या विश्वविद्यालय छात्रावास के वार्डन छेड़छाड़ की सूचना प्राप्त होते ही तुरन्त कार्रवाई करें और उसकी रिपोर्ट कुलपति को भेजें।

5. उपर पैरा (4) में उल्लिखित प्राधिकारी छेड़छाड़ की घटना की जाँच करा कर उन छात्रों की पहिचान और घटना की प्रकृति सहित कुलपति को रिपोर्ट भेज सकता है।

6. यदि महाविद्यालय के प्रधानाचार्य या संस्थान के विभागाध्यक्ष, महाविद्यालय के प्राधिकारी या विश्वविद्यालय छात्रावास के प्राधिकारी किसी कारण वश लिखित रिपोर्ट से संतुष्ट हो तो जाँच की आवश्यकता नहीं है, तद्नुसार कुलपति को सलाह दी जा सकती है।

7. यदि कुलपति जाँच नहीं करना चाहते तो प्रस्तुत तथ्य तथा घटनाक्रम के आधार पर निर्णय ले सकते है और उसे अंतिम माना जाएगा।

8. रिपोर्ट के खण्ड (4) या (5) या खण्ड (6) में संबंधित प्राधिकारी की खण्ड (1) में छेड़छाड़ की घटना की जानकारी के आधार पर कुलपति छात्र या छात्रों को निर्दिष्ट वर्षों के लिए निलंबित कर सकते हैं।

9. छेड़छाड़ के अन्य मामलों में कुलपति के निदेश अनुसार छात्र या छात्रों को निश्चित अवधि के लिए निलंबित, महाविद्यालय या विभागीय परीक्षा में एक या अधिक वर्षों के लिए रोक, या संबद्ध परीक्षा या परीक्षाओं के नती जे को रद्द कर सकते हैं।

10. किसी मामले में यदि किसी छात्र को भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय की उपाधि प्राप्त है और वह इस अध्यादेश के परिनियम 15 के तहत दोषी पाया जाता है तो विश्वविद्यालय द्वारा दी गई उपाधि को वापस लिया जा सकता है।

11. अध्यादेश के नाते किसी भी प्रकार का कार्य जो छेड़छाड़ की श्रेणी में हो उसे छेड़छाड़ ही करार दिया जाएगा।

12. भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय प्रणाली के अंतर्गत आनेवाले सभी संस्थान जारी किए गए अध्यादेश का पालन करें और अध्यादेश के उचित कार्यान्वयन के लिए कुलपति को सहायता प्रदान करें।

अध्याय – XIV परीक्षाएँ

धारा 30 (g)

1. विश्वविद्यालय की परीक्षाएँ, डॉक्टरेट परीक्षाओं को छोड़कर, नियमित छात्रों के लिए होगी अर्थात् वे छात्र जिन्होंने विश्वविद्यालय, महाविद्यालय या संस्थान के विशेषाधिकार द्वारा निर्दिष्ट अवधि के अध्ययन पाठ्यक्रम को नियमित पाठ्यक्रम के रूप में पढ़ा हो।

2. छात्र/छात्रा द्वारा निर्दिष्ट अवधि में नियमित पाठ्यक्रम का अध्ययन मान्य तभी होगा जब वे निम्नलिखित आवश्यकताओं की पूर्ती करेंगे

(a) सभी अभ्यर्थी कम से कम 80% की उपस्थिति प्रत्येक सेमिस्टर/वर्ष जैसा मामला हो, में देना आवश्यक है। उपस्थिति को कार्य दिवस के आधार पर देखा जाएगा विषय के आधार पर नहीं।

(b) संबंद्ध महाविद्यलय/संस्थान और विश्वविद्यालय के विभागाध्यक्ष को अधिकार प्रदान है कि वे 10 प्रतिशत तक की उपस्थिति की कमी को नकार सकते है यह मानकर को महाविद्यालय/संस्थान/विभाग सामान्यतः 90/180 कार्यदिवस प्रत्येक सेमिस्टर/वर्ष में अवश्य चलता है। कमी की भरपायी के रूप में शुल्क महाविद्यालय/संस्थान के प्रधानाचार्य और विश्वविद्यलय के संकाय अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष द्वारा लिया जा सकता है और उपरांत विश्वविद्यालय को लौटाया जाता है।

(c) सभी अभ्यर्थियों को परीक्षा में प्रवेश लेने से पूर्व उपस्थिति प्रमाणपत्र, संतोषजनक व्यवहार प्रमाण पत्र, प्रगति प्रमाणपत्र विद्यालय के संकाय अध्यक्ष या महाविद्यालय संस्थान के प्रमुख से प्राप्त कर प्रस्तुत करना होगा।

3. निजी अध्ययन, अध्ययन पाठ्यक्रम में प्रवेश के पात्र और निर्धारित छूट शुल्क अदा करने के बाद निम्नलिखित अभ्यर्थी भी विश्वविद्यालय की परीक्षा देने योग्य हैं;

I. बोनाफाइड शिक्षक:

अभ्यर्थी जिन्होंने प्रस्तुत वर्ष की 31 जुलाई तक कम से कम तीन वर्ष तक पूर्ण कालीन शिक्षा के रूप में सेवा की हो--

(i) भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय, चेन्नई द्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय

(ii) राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त प्रारम्भिक या माध्यमिक था उच्च या हायर सेकेण्डरी या प्राच्य विद्यालय

या

(iii) कनिष्ठ तकनीकी विश्वविद्यालय या तकनीकी हायर सेकेण्डरी विद्यालय या पॉलिटेक्निक राज्य सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त

(iv) विश्वविद्यालय क्षेत्र में स्थित विद्यालय और सीबीएससी, नई दिल्ली द्वारा मान्यता प्राप्त

या

(v) विश्वविद्यालय क्षेत्र में स्थित विद्यालय और काउंसिल फॉर इंडियन स्कूल सर्टिफिकेट परीक्षा, नई दिल्ली द्वारा मान्यता प्राप्त भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के क्षेत्राधिकार में स्थित।

II. बोनाफाइड लाइब्रेरियन:
बोनाफाइड लाइब्रेरियन जिसके पास प्रमाणपत्र या लाइब्रेरियनशिप में मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से डिप्लोमा और उपर्युक्त (I) के अधीन मान्य विश्वविद्यालय या आई.एम.यू. का कोई परिसर।

III. डिफेन्स सर्विस पर्सोनल:
भारतीय सेना शिक्षण कोर में कार्यरत शिक्षक और सेना विभाग के कर्मचारी भारत संघ में कहीं भी कार्यरत लेकिन तीन वर्ष (36 महीने) से कम सेवा भारतीय सेना शिक्षण कोर या सेना विभाग में 31 जुलाई तक पात्रता होने पर आई.एम.यू. में उच्च शिक्षा ग्रहण करने के पात्र है।

4. आवेदन देने की विधि, प्रमाणपत्र/टेस्टिमोनिलय को आवेदन-पत्र, छूट या परीक्षा शुल्क के साथ समय समय पर निर्धारित शर्तों के साथ भेजना।

5. परीक्षा देने हेतु आवेदन को शुल्क, टेस्टिमोनियल आदि के साथ निर्धारित अवधि तक पहुँच जाना चाहिए। ऐसा करने में असमर्थ होने पर परीक्षा में उपस्थित न होने पर परीक्षा शुल्क वापस नहीं किया जायेगा।

6. अभ्यर्थी जिनका आवेदन स्वीकार हो गया है उन्हें प्रवेश-पत्र किया जाएगा। उपर उदृत प्रवेश पत्र की प्रस्तुति पर ही परीक्षा के लिए प्रवेश दिया जायेगा।

7. परीक्षा के सभी प्रश्न-पत्र अंग्रेजी में ही बनाए और उत्तर दिए जायेंगे।

8. विश्वविद्यालय को सीमा के अंतर्गत विश्वविद्यालय द्वारा अनुमोदित विभिन्न केन्द्रों में परीक्षा कराई जायेंगी।

9. विश्वविद्यालय द्वारा समय समय पर विभिन्न परीक्षाओं की अनुसूची, परीक्षा की तारीख, परिणाम के प्रकाशन को तिथि की अधिसूचना दी जायेगी।

अध्याय – XV विश्वविद्यालय परीक्षाओं में छात्रों का अनुशासन

1. परीक्षा के मुख्य अधीक्षक का अनुशासनिक नियंत्रण

(a) परीक्षा के समय अभ्यर्थी, केन्द्र के मुख्य अधीक्षक के अनुशासनिक नियंत्राधीन होगा और आवश्यक निर्देश जारी किया जायेगा। यदि कोई अभ्यर्थी आदेश का उल्लंघन करे या पर्यवेत्रक कर्मचारी या केन्द्र के अन्वीक्षक के साथ किसी प्रकार का दुर्व्यवहार करता पाया गया तो उस सत्र की परीक्षा से उसे निर्लंबित किया जायेगा।

(b) मुख्य अधीक्षक तत्काल ही वस्तुस्थिति को पूरे विवरण के साथ परीक्षा नियंत्रण अधिकारी को दे जो इस विषय को परीक्षा अनुशासन समिति तक पहुचायेंगे। यह समिति आवश्यकतानुसार कुलपति को सिफारिश करेंगे।

2. प्रतिदिन परीक्षा के प्रारंभ होने से पहले अन्वीक्षक सभी अभ्यर्थी से उनके मेज कुर्सी आदि की खोज के लिए कहेंगे और कागज, किताब या किसी प्रकार का संदर्भ आदि जो परीक्षा सभा में निमिथ है, को अन्वीक्षक को सौंप दिया जाना चाहिए। यदि कोई देरी से आये तो उसे चेतावनी ही जानी चाहिए। इस बात का भी ध्यान रखा जाय की अभ्यर्थी के पास पहचान पत्र और प्रवेश पत्र अवश्य हो।

3. अनुचित माध्यम का प्रयोग:
अभ्यर्थी किसी भी प्रकार के अनुचित माध्यम का प्रयोग न करें। निम्नलिखित को अनुचित माध्यम माना जायेगा।

(a) यदि परीक्षा के विषय से संबंधित किसी भी प्रकार की वस्तु पायी जाये।

(b) यदि प्राप्त वस्तु तथा पड़ोसी से नकल करते हुए पाया गया हो।

(c) उत्तर पुस्तिका की बदली करना।

(d) नकल करने हेतु अलग जगह पर बैठना

(e) अन्य अभ्यर्थियों की मदद करना

(f) पडौसी से परामर्श करना

(g) अन्य वस्तु या उत्तर पुस्तिका को फेरबदल करना

(h) किसी अन्य अभ्यर्थी की पंजीकृत संख्या को मुख्य उत्तर पुस्तिका पर लिखना

(i) पूर्व-लिखित उत्तर पुस्तिका को जोड़ना (मुख्य पृष्ठ या अतिरिक्त पृष्ठ)

(j) अन्वीक्षक को धमकी देना या तुच्छ व्यवहार करना, मुख्य अधीक्षक अथवा/या सभा अधीक्षक की रिपोर्ट अनुसार।

(k) परीक्षा में प्रश्नों के उत्तर देने के लिए निरीक्षक से सलाह लेना।

(l) वेष या व्यक्तिगत परिवर्तन के मामले।

(m) बड़ी संख्या में नकल करना
किसी या सभी परिक्षाओं के मामले में यदि अनुचित व्यवहार करता पाए तो कार्यकारी समिति परिलोप अधिनियम या आयोग की बैठक की घोषणा कर सकता है।

4. यदि कुलपति इस बात से संतुष्ट हो जाए कि बड़ी संख्या में नकल हो रही है या निश्चित केन्द्र (या केन्द्रों) में अवैध तरीका का बड़े पैमाने में इस्तेमाल हो रहा है तो वे संबंधित उम्मीदवारों की परिक्षा को रद्द कर सकता है और पुनः परिक्षा रखानों के आदेश जारी कर सकता है।

नोट : यदि प्रभारी निरीक्षक को यह लगेकि परिक्षा कक्ष में एक तिहाई या अधिक विद्यार्थी अवैध रूप से या नकल कर रहे हों तो अर्थ यह होगा कि यहाँ बड़े पैमाने पर नकल की जा रही है।

5. (a) परीक्षा केन्द्र के मुख्य अधीक्षक को बिना विलम्ब किये परीक्षा नियंत्रक को इसकी सूचना देनी चाहिए और हो सके तो उसी दिन, प्रत्येक सन्दिग्ध तथा प्रमाणित अवैध मामले जिस सन्दर्भ में सबूत मौजूद है या फिर उम्मीदवार बयान देने को तैयार हो, अन्य कोई, इस सन्दर्भ में उसे परीक्षा नियंत्रक तक पहुँचाया जाए।

(b) किसी भी उम्मीदवार को बयान देने के लिए बाध्य न किया जाए, हाँ यदि वह बयान देने से इनकार कर दे तो मुख्य अधीक्षक को अधिकार है की वह उसको रिकार्ड कर सकता है तथा उसे दो अन्य सर्वेक्षकों से घटना हेतु प्रमाणित करने हेतु हस्ताक्षर ले ले।

(c) किसी उम्मीदवार जो कि संदिग्ध या प्रमाणित हो उसे एक अलग उत्तर पत्रिका दी जाएगी जिसमें वह परीक्षा देगा। अनुचित रूप से इस्तेमाल की गई उत्तर पुस्तिका को मुख्य अधीक्षक द्वारा जब्द कर दी जाएगी; जिसे एक रिपोर्ट सहित परीक्षा नियंत्रक को अग्रप्रेषित किया जाएगा। यह उस उम्मीदवार के अन्य परीक्षाओं को प्रभावित नहीं करेगा।

(d) सभी अनुचित मामलों की जानकारी, मुख्य अधीक्षक, परीक्षक, पेपर-सेटर, मुल्यांकन कर्ता अनुसीमक, गणक या अन्य व्यक्ति जो विश्वविद्यालयी परीक्षा से सम्बधित है, वह सम्बंधित समग्री सहित परीक्षा नियंत्रक के समक्ष प्रस्तुत हो।

6. परीक्षा विनियम समिति:

(a) सभी अभिकथित मामलों को जिन्हें अवैध माना गया है उन्हें निम्न समिति जिसे परीक्षा विनियम समिति कहा जाता है उसे सौंप दिया जाए, जिसकी नियुक्ति उप-कुलपति करते है।

(b) उस समिति में विश्व विद्यालय के 5 सदस्य होगे जो मुख्यतः अध्यापक तथा अधिकारी होगे।

(c) प्रत्येक सदस्य को दो साल तक की अवधि तक नियुक्त किया जाएगा तथा उसको पुनः नियुक्त भी किया जा सकता है।

(d) कुल तीन सदस्य (कोरम) का निर्माण करेगे।

(e) साधारणतः, समिति द्वारा लिये गये सभी निर्णय बहुमत पर आधारित होंगे। यदि समान मत हो तो उसे कुलपति ही निर्णीत करेगा और वहीं अन्तिम निर्णय होगा।

(f) परीक्षा विनियम समिति द्वारा लिये गये समस्त निर्णयों को कुलपति के समक्ष स्वीकृति हेतु रखा जाएगा।

(g) उम्मीदवार, विश्वविद्यालय द्वारा लिए गए निर्णय के सन्दर्भ में एक महिने के अन्दर, अपने मामलों के अवलोकनार्थ कुलपति को लिखित रूप में दे सकता है। यदि कुलपति उसे प्रस्तुतीकरण से संतुष्ट हो तो वह उसे विचारणीय मानता है तो, परीक्षा विनियम समिति उस पर पुनः विचार करेगा।

7. परीक्षा विनियम समिति, अवैधानिक मामलों के लिए निम्नलिखित दण्ड की संस्वीकृति दे सकता है—

अवैध मामलों का प्रकार	दण्ड की परिसीमा
यदि उम्मीदवार धारा तीन के उपधारा के (a) से (g) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो--	(i) उस सत्र के विश्वविद्यालयी परीक्षा के लिए यदि उम्मीदवार द्वारा पंजीकरण किया गया हो तो उसे रद्द किए जाए।
यदि उम्मीदवार उस गलती को जैसा की 3(a) से (g) तक को दोबारा दौहराता है	(ii) उस उम्मीदवार द्वारा विश्वविद्यालय सत्तीय परीक्षा के लिए पंजीकृत सभी विषयों को रद्द किया जाएँ और अगली सत्तीय परीक्षा से वंचित रखा जाए। (अर्थात् सभी

तो	विश्वविद्यालयी परीक्षा से वंचित रखा गए)
यदि तीसरी बार भी उम्मीदवार उस गलती को दोहराता है जैसा की 3(a) से (g) में प्रदर्शित है तो--	(iii) उस उम्मीदवार के विश्वविद्यालयी परीक्षा के उस सत्र के पंजीकृत सभी विषयों को रद्द कर दिया जाए और दो साल त- विश्वविद्यालयी परीक्षाओं हेतु पंजीकृत करने या हाज़िर होने से वंचित रखा जाए।
यदि उम्मीदवार धारा तीन के उपधारा (h) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो--	(iv) विश्वविद्यालय परीक्षा के लिए मात्र उस सेमस्टर के समस्त विषयों हेतु पंजीकरण करने से उम्मीदवार को रद्द किया जाए।
यदि उम्मीदवार धारा तीन के उपधारा (i) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो--	(v) विश्वविद्यालयी परीक्षाओं के उस सेसमस्टर के लिए पंजीकृत सभी विषयों को रद्द कर दिया जाए।
यद उम्मीदवार धारा तीन के उपधारा (j) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो-	(vi) उम्मीदवार द्वारा उस सत्र के विश्वविद्यालयी परीक्षाओं के लिए पंजीकृत समस्त विषयों को रद्द किया जाए या उसे दो साल तक विश्वविद्यालयी परिक्षाओं में पंजीकरण या उपस्थिति से वंचित रखा जाए।
यदि उम्मीदवार धारा 3 के उपधार (k) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो--	(vii) उस सत्र में परीक्षा में उम्मीदवार द्वारा पंजीकृत समस्त विषयों को रद्द कर दिया जाए।
यदि उम्मीदवार धारा 3 के उपधारा (l) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो	(viii) उस सत्र में उम्मीदवार द्वारा विश्वविद्यालयी परीक्षा के लिए पंजीकृत सभी विषयों को रद्द कर दिया जाए और दो वर्ष तक उसे संत्रीय परीक्षाओं हेतु पंजीकरण बिना हाज़िर होने से वंचित रखा जाए। अपेक्षाकृत, यदि कोई बाहरी व्यक्ति सम्बंधित हो तो आवश्यक कानूनी कार्रवाई की जाए।
यदि उम्मीदवार धारा 3 के उपधारा (m) के हिसाब से अनुचित माध्यम का प्रयोग करे तो	(ix) (अ) एकक माल में : उस विद्यार्थी को सम्बंधित परीक्षा लिखने से रोका जाए। अधीक्षक तथा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सम्बंधित निरीक्षक को परीक्षा के कार्यों जैसे निरीक्षण, प्रश्नपत्र तैयार करने मूल्यांकन करने आदि कार्यों से अगले 6 संत्रीय परीक्षाओं में वंचित रखा जाए। केन्द्र में: उस केन्द्र में उम्मीदवार की परीक्षा को रद्द कर दिया जाए। अधीक्षक तथा प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से सम्बंधित व्यक्ति को परीक्षा से संबंधित कार्यों जैसे निरीक्षण, प्रश्न पत्र तैयार करने से तथा मूल्यांकन करने आदि कार्यों से अगले 7 सत्रीय परीक्षाओं में वंचित रखा जाए तथा उस परीक्षा केन्द्र को 2 वर्ष तक रद्द कर दिया जाए।

अध्याय – XVI परीक्षक

धारा 30 (g)

1. कार्यकारी समिति द्वारा परीक्षकों की नियुक्ति होगी और समय-समय पर कार्यकारी समिति द्वारा सुनिश्चित नियमों के आधार पर परीक्षकों का चयन या नियुक्ति होगी।
2. किसी भी समय पर कार्यकारी समिति परीक्षकों की नियुक्ति को रद्द कर सकता है।
3. कार्यकारी समिति द्वारा परीक्षकों की नियुक्ति की निम्नलिखित श्रेणियाँ है।
   (i) प्रश्न पुस्तिका तैयार करने वाले परीक्षक
   (ii) वे परीक्षक जा उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन करते है।
   (iii) उसके कर्तव्य निम्नलिखित है--
      (a) मूल्यांकन कार्य का वितरण
      (b) मूल्यांकन के मानक तैयार करना
      (c) उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन
      (d) प्रश्न पत्र तैयार करना तथा परिक्षा विशेष का संचालक करना
      (e) परीक्षा के परिणामों की रिपोर्ट तैयार करना
      (f) परीक्षकों के कार्यों का पर्यवेक्षण

(g) कार्यकारी समिति द्वारा ऐसे कुछ कार्य जिन्हें सौंपा गया हो।

4. परीक्षकों के मूलतः दो बोर्ड होंगे, पहला वह जो प्रश्न पत्रिका तैयार करना तथा उनका अनुसीमन करते है (प्रश्न पत्रिका तैयार करने वाला बोर्ड) दूसरा वह जो उत्तर पत्रिका का मूल्यांकन करते है तथा परिणामों का सरिणीकरण करते है। (मूल्यांकन बोर्ड)
   -- प्रत्येक बोर्ड का एक अध्यक्ष होगा।
   -- परीक्षक बोर्ड समेकित परिणामों को परीक्षा नियंत्रक के समक्ष अग्रप्रेषित करेगी।
   -- परीक्षा नियंत्रक उन समेकित परिणामों को परीक्षा समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगी।

5. प्रश्न पत्र तैयार कर्ता साधारण तथा बाहरी लोग ही होते हैं तथा वे उन महाविद्यालयों/संस्थानों में भी कार्यरत नहीं है, उस विश्वविद्यालय से सम्बंधित है।
प्रश्न पत्रिका तैयार करने वालों की नियुक्ति एक साल की अवधि के लिए होगी और वे पुनः नियुक्त हो सकने के लिए भी योग्य है।

6. साधारणतः निम्नलिखित व्यक्ति परीक्षक के रूप में नियुक्त होने योग्य है--
   (a) कम से कम चार साल तक किसी महाविद्यालय या संस्थान में सम्बंधित विषय में अध्यापन शिक्षण का अनुभव।
   (b) शिक्षक जिनके पास किसी महाविद्यालय या संस्थान में 7 साल का शिक्षण का अनुभव है और इससे पहले परीक्षा का कार्य से सम्बंधित न हो।
   (c) कार्यकारी समिति के सदस्य बशर्ते किसी मुख्य कारण के बजाय लिखित रूप में अपना मत दें परीक्षकों की नियुक्ति केवल एक साल तक की अवधि के लिए होगी और वे पुनः नियुक्ति हेतु भी योग्य हैं।

7. रजिस्ट्रार/परीक्षा नियंत्रक को प्रत्येक वर्ष प्रश्न-पत्र तैयार करने वाले तथा परीक्षकों की एक सूची तैयार करनी होगी जो पूर्ववर्ती रूप से पांच सालों तक उस विषय से संबंधित है।

8. धनराशी तथा अन्य भत्ते जो परीक्षकों और बोर्ड के अध्यक्षों को दी जाएगी। जिन्हे मूलतः धारा I के तहत नियुक्त किया गया है, उसे विश्वविद्यालय निर्धारित करेगी।

अध्याय – XVII परीक्षा समिति

1. प्रत्येक विश्वविद्यालय में एक परीक्षा समिति होगी।
2. इस समिति में निम्नलिखित व्यक्ति होंगे--

(i) कुलपति या उनके द्वारा नामांकित व्यक्ति	--	अध्यक्ष
(ii) स्कूल के दो डीन, जिनकी नियुक्ति/चयन कुलपति करेंगे।	--	सदस्य
(iii) उस विश्वविद्यालय से चुने हुए महाविद्यालय/संस्थान के प्रधानाचार्य, जो कुलपति द्वारा नामांकित हैं।	--	सदस्य
(iv) शैक्षिक परिषद द्वारा दो व्यक्तियों को नियुक्त किया जाएगा	--	सदरस्य
(v) परीक्षा नियंत्रक	--	सदस्य सचिव (पदेन अधिकारी)

शैक्षिक परिषद द्वारा मनोनीत तथा नियुक्त सदस्यों का कार्यकाल तीन वर्ष की अवधि के लिए होगा तथा वे पुनः मनोनय/पुनः नियुक्ति के पात्र होंगे।
समिति समेकित परिणाम जिसे विभिन्न परीक्षकों के बोर्ड द्वारा अग्रेषित किया गया है पर विचार करेगी, उसका अनुमोदन करेगी तथा विश्वविद्यालय परीक्षा-परिणामों की घोषणा की व्यवस्था करेगी।
समिति को यह अधिकार होगा कि निर्धारित नियमों के अंतर्गत ग्रेस अंक उपयुक्त परिस्थिति में प्रदान कर सके।
समिति प्रति वर्ष शैक्षिक परिषद को अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी जिसमें विश्वविद्यालय परीक्षाओं की कार्य प्रणाली का ब्यौरा तथा प्रभावी सुधार हेतु सुझाव होंगे।
समिति इन विद्यार्थियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही का सुझाव दे सकती है जिन्होंने परीक्षा के दौरान गलत साधनों का उपयोग किया हो अथवा परीक्षा के नियमों का किसी भी तरह से उल्लघंन किया हो।
शैक्षिक परिषद द्वारा सौंपे गए अन्य कार्यों का यह समिति निर्वाह करेगी।
यद्यपि परीक्षा समिति अपने किसी एक या समस्त शक्तियाँ जिनका ऊपर उल्लेख किया गया, को विश्व विद्यालय के लिए किसी अधिकारी को हस्तांतरित कर सकती है।

अध्याय – XVIII डिग्री, डिप्लोमा, प्रमाण-पत्र तथा अन्य उपाधियों प्रदान करना

(वर्ग 5(vi), वर्ग 28(i) अधिनियम 30 के साथ पढ़ें)

1. विश्व विद्यालय द्वारा उन विद्यार्थियों को डिग्रियों, डिप्लोमा तथा अन्य शैक्षिक उपाधियाँ प्रदान की जाएगी जिन्हें शैक्षिक परिषद् द्वारा इस प्रकार की योग्यता के लिए प्रमाणित किया जाएगा।

2. शैक्षिक परिषद को संस्तुति तथा उपस्थित व मतदान करने वाले सदस्यों के दो तिहाई बहुमत होने पर, कार्यकारी परिषद् द्वारा आंगुतकों को मानद उपाधि प्रदान करने का प्रस्ताव रखा जा सकता है।

यद्यपि आकस्मिक परिस्थितियों में कार्यकारी परिषद् स्वयं इस तरह के प्रस्ताव का निर्णय ले सकती है। निम्न मानद डिग्रीयाँ उन लोगों को जिस आधार पर दिया जाएगा वह है, उनका प्रतिष्ठित पद पर होने का कारण और उनकी उपलब्धियाँ अथवा शिक्षा अथवा समाज की उन्नति हेतु उनको प्रभावी सेवाएं अथवा उनका अनुसंधान प्रक्रिया में योगदान आदि, ऐसे व्यक्तियों को जो मानद डिग्रियाँ दी जा सकती हैं वे हैं--

डॉक्टर ऑफ लॉ (एल.एल.डी.)

डॉक्टर ऑफ लेटरस

डॉक्टर ऑफ साइंस (डी.एससी.)

3. मानद उपाधियाँ पदवीदान समारोह में समक्ष अथवा अनुपस्थिति में प्राप्त की जा सकती है।

अध्याय – XIX प्रदत्त डिग्रीयों हेतु पदवीदान

(अधिनियम 35)

1. कुलपति के पूर्व स्वीकृति पर, निश्चित तिथि एवं स्थान के आधार पर कुलपति द्वारा डिग्रियाँ प्रदान करने हेतु सामान्यतः वर्ष में एक बार आयोजित किया जाएगा।

2. मानद उपाधियाँ प्रदान करने के उद्देश्य से विशेष पदवीदान समारोह का आयोजन कार्यकारी परिषद् के निर्णय के अनुसार भी किया जा सकता है।

3. दीक्षान्त समारोह में विश्वविद्यालय का प्रधान निकाय शामिल होगा।

4. कुलाधिपति उपाधियों को प्रदान करने के लिए विश्व-विद्यालय के दीक्षान्त समारोहों की, उपस्थित होने पर, अध्यक्षता करेंगे। कुलाधिपति की अनुपस्थिति में, कुलपति दीक्षान्त समारोह की अध्यक्षता करेंगे।

5. दीक्षान्त समारोह की अगली तिथि की कम से कम चार सप्ताहों की पूर्व-सूचना पंजीकार द्वारा दी जाएगी।

6. पंजीकार, उसमें पालन की जानेवाली कार्यविधि का एक कार्यक्रम नोटिस के साथ दीक्षान्त समारोह के प्रत्येक सदस्य को जारी कराएगा।

7. परीक्षार्थी प्रस्तुत वर्ष में अपनी-अपनी परीक्षाओं में जिन्होंने उत्तीर्ण की हो जिसके लिए दीक्षान्त समारोह सम्पन्न होनेवाला है, दीक्षान्त समारोह में भाग लेने के लिए पात्र होंगे।

   उपबंधित है कि यह प्रथम दीक्षान्त समारोह के लिए लागू नहीं होगा जिसमें सारे पूर्व वर्षों के परीक्षार्थी भी अपनी-अपनी उपाधि के लिए प्रविष्ट किये जाएँगे।

   उसका भी प्रावधान है कि यदि अमुक वर्ष में दीक्षान्त समारोह सम्पन्न नहीं किया जा सकता हो, तो औपचारिक दीक्षान्त समारोह की प्रतीक्षा किये बिना किंतु निर्धारित शुल्क के भुगतान पर, अपनी-अपनी उपाधि प्राप्त करने के लिए परीक्षार्थियों को अनुमति प्रदान करने में उपकुलपति सक्षम होंगे।

   फिर भी उपाधि के ऐसे प्राप्तकर्ता जब दीक्षान्त समारोह समान्यतः सम्पन्न होता है पंजी में हस्ताक्षर करेंगे जो कि उनसे अपेक्षित है। इसकी भी व्यवस्था है कि एक अमुक वर्ष में जब दीक्षान्त समारोह सम्पन्न नहीं होता हो, तो कुलपति उन सभी पात्र परीक्षार्थियों को जो अपनी-अपनी सनदें आगामी दीक्षान्त समारोह में प्राप्त कर लेना चाहते हों, तो निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उन्हें अपनी-अपनी उपाधियाँ प्राप्त कर लेने के लिए समारोह में उन्हें भाग लेने की अनुमति देने में सक्षम होंगे।

   आगे यह भी उपबंधित है कि जब दीक्षान्त समारोह नियमित रूप से सम्पन्न किया जाता हो उसमें अनुपस्थित होते हुए भी पात्र परीक्षार्थी निर्धारित शुल्क अदा करने के बाद अपनी उपाधि प्राप्त कर सकता है।

8. दीक्षान्त समारोह में व्यक्तिगत रूप से जो परीक्षार्थी अपनी उपाधि प्राप्त कर लेना चाहता हो, तो निर्धारित शुल्क के साथ, उसके प्रयोजन के लिए नियत तिथि या उससे पूर्व भी उस परीक्षार्थी को अपना आवेदन पंजीकार के पास प्रस्तुत कर देना चाहिए।

9. एक दीक्षान्त समारोह में जो परीक्षार्थी स्वयं उपस्थित नहीं हो पाते हों वे कुलाधिपति द्वारा अथवा उनकी अनुपस्थिति में कुलपति द्वारा उनकी अनुपस्थिति में उनकी उपाधि प्रदान करा सकेंगे तथा उनके डिप्लोमा निर्धारित शुल्क के भुगतान एवं आवेदन पर पंजीकार द्वारा प्रदान कराये जाएँगे।

10. समय-समय पर व्यक्तिगत रूप से दीक्षान्त समारोह में अपनी उपाधि प्राप्त कर लेने के लिए शुल्क यथा निर्धारित लिया जाएगा।

11. सम्माननीय उपाधि केवल दीक्षान्त समारोह में ही प्रदान की जाएगी और उसे व्यक्तिगत रूप से अथवा उसमें अपनी अनुपस्थिति में प्राप्त किया जा सकता है।

12. दीक्षान्त समारोह में जिन व्यक्तियों को सम्माननीय उपाधियाँ प्रदान की जानेवाली हों उन व्यक्तियों की प्रस्तुती कुलपति अथवा उनके नामित द्वारा की जाएगी।

13. दीक्षान्त समारोह में अपनी-अपनी उपाधि के लिए कार्यकारी आदेशों द्वारा यथा निर्धारित उचित पोशाक-गाऊनों और हूडों को परीक्षार्थी पहन लेंगे। विश्वविद्यालय द्वारा यथा निर्धारित उपयुक्त शैक्षणिक पोशाक में नहीं रहनेवाले/रहनेवाली परीक्षार्थी को दीक्षान्त समारोह में प्रविष्ट होने नहीं दिया जाएगा।

14. दीक्षान्त में उपाधियों को प्रदान करने के लिए, उनकी अपनी-अपनी उपाधियाँ प्राप्त कर लेने के लिए कुलपति या उनकी अनुपस्थिति में कुलपति से निम्नप्रकार से परीक्षार्थी स्वयं परिचित कराये जाएँगे :

क्रमशः स्नातक, स्नातकोत्तर विभागों के प्रधान अपने-अपने छात्र-छात्राओं का परिचय कराएँगे। सम्बंद्ध महाविद्यालयों/संस्थाओं के प्रिंसिपाल लोग जो कि कुलपति द्वारा इस प्रयोजन हेतु नामित हैं, विभिन्न सनदों के लिए अपने-अपने छात्र-छात्राओं को परिचित कराएँगे।
पंजीकार अथवा कुलपति द्वारा नामित व्यक्ति द्वारा पदकों और पुरस्कारों को प्राप्त करनेवालों के नाम पढ़े जाएँगे।
पंजीकार अथवा इस प्रयोजन हेतु नियुक्त व्यक्ति अपनी अनुपस्थिति में अपनी-अपनी उपाधियाँ प्राप्त करनेवाले परीक्षार्थियों का परिचय देंगे।
दीक्षान्त समारोह के सम्पन्न हो जाने के उपरान्त कुलपति द्वारा यथा निर्धारित तरीके से परीक्षार्थीयों को उनके उपाधि-प्रमाण-पत्र संवितरित कराये जाएँगे।

15. कुलाधिपति, मुख्य अथिथि, कुलपति, निदेशक, पंजीकार, वित्त अधिकारी, परीक्षाओं के नियंत्रक, विद्यालयों के प्रधान, विभागाध्यक्ष तथा विश्व-विद्यालय प्राधिकारों के सदस्य विश्व-विद्यालय द्वारा निर्धारित विशेष रोबों को पहनेंगे और कार्यकारी आदेशों द्वारा दीक्षान्त-समारोह के संचालन के लिए अगली क्रिया-विधि विनिर्दिष्ट करायी जाएगी।

16. भारतीय संघ के कोई मंत्री, राज्य सरकार के मंत्री, संघशासित प्रदेशों के मंत्री, लोक सभा/राज्य विधानों/संघशासित प्रदेशों के विधानों के अध्यक्ष, जब भी दीक्षान्त समारोह में उपस्थित होनेवाले हों, उनके व्यक्तिगत मामलों में कुलपति द्वारा यथानिश्चित, उनके ओहदे के अनुरूप उन्हें विशेष रोबें प्रदान करायी जाएँगी, तथा विश्वविद्यालय के दूसरे प्राधिकारों/अधिकारियों के समान अपनी-अपनी शैक्षणिक रोबों को पहनते हुए वे दीक्षान्त-समारोह में विराजमान होंगे।

अध्याय – XX विश्वविद्यालय के प्राध्यापकों एवं दूसरे शैक्षणिक कर्मचारी वृंद की सेवाओं के वर्गीकरण, उपलब्धियाँ, योग्यताएँ और अन्यशर्तें

(संविधि 26 सहित धारा 28(घ) व (ङ) पठित)

लघुशीर्ष, विस्तार एवं प्रारम्भ

1. ये भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के शिक्षकों एवं अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों फी सेवाओं की शर्तें कही जाएंगी।

(a) दि.14 नवम्बर, 2008 के भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय की धारा 2 (इज़ड़ बी) में यथा पारिभाषित विश्वविद्यालय के सभी शिक्षकों के लिए ये अध्यादेश लागू होंगे।

(b) ये अध्यादेश इस विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए भी लागू होंगे। स्पष्टीकरण : शैक्षणिक कर्मचारी शब्द अपने सन्दर्भ के विपरीत हो जाने तक, विश्वविद्यालय के प्रत्येक कर्मचारी को शामिल कर लेगा जिससे विश्व-विद्यालय के विभागों, केन्द्रों, विद्यालयों और विश्वविद्यालय द्वारा संरक्षित अथवा सम्बद्ध अन्य संस्थाओं में प्रतिभाग लेने की अपेक्षा की जाती है।

(c) ये अध्यादेश जहाजरानी, सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय के जहाजरानी विभाग द्वारा अनुमोदन की तिथि से लागू समझे जाएँगे।
उपबंधित है कि वेतन-मानों एवं भत्तों संबंधी अनुभाग/धारा ऐसे मदों के संबंध में ऐसी तिथियों पर लागू होगा जब भारत सरकार ने अधिसूचित करा दिया अथवा विश्वविद्यालय अधिसूचित करेगा।

आगे इसका भी प्रावधान है कि पहले ही सेवारत किसी शिक्षक की किसी शर्त को इन अध्यादेशों में कुछ भी प्रतिकूल रूप से प्रभावित नहीं समझे जाएँगे।

2. वेतन-मान
शिक्षकों के विभिन्न वर्गों के वेतन-मान भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित वेतन-मानों के अनुरूप होंगे।

3. भर्ती और योग्यताएँ

(a) शिक्षण-पदों की समस्त नियुक्तियाँ संविधि 21(1) व (2) के अधीन विधिवत् गठित प्रवर समिति द्वारा अखिल भारतीय विज्ञापन द्वारा मैरिट के आधार पर सीधी भर्ती द्वारा अथवा उसमें यथा उपबन्धित पदोन्नतियों द्वारा होंगी।
उपबंधित है कि जब कभी साक्षात्कार के लिए इन वर्गों के किसी में से व्यक्ति आते/आती हों, तो एस.सी./एस.टी. स्त्रियों और विकलांग व्यक्तियों का/की एक प्रतिनिधि शामिल कर लिये/ली जाएंगे/जाएँगी।

(b) लेकचररों, वरिष्ठ लेकचररों, सहायक प्रोफ़सरों, सह प्रोफ़सरों और प्रोफ़सर के पदों तथा पुस्तकालय, शारीरिक-व्यायाम शिक्षा में दूसरे समकक्ष पदों के लिए न्यूनतम योग्यताएँ समय-समय पर विश्व-विद्यालय द्वारा निर्धारित की जाएँगी तथा इस संबंध में आई.एम.यू. द्वारा जारी प्रत्येक आदेश अथवा स्पष्टीकरण जो भी हो इन अध्यादेशों का भाग समझा जाएगा और ऐसे आदेश में विनिर्दिश्ट तिथि से लागू होगा।

4. अनुसंधान को उपाधियों के लिए पुरस्कार:

(a) लेकचररों के रूप में नियुक्ति के समय पर उन लोगों के लिए जिनके पास क्रमशः पीहेच.डी. और एम.फ़िल. डिग्रियाँ है दो वेतन-वृद्धियाँ ग्राह्य होंगी। प्रस्तुत धारा के प्रयोजन हेतु, पीहेच.डी. के लिए डी.लिट., व डी.एससी., समकक्ष और एम.फ़िल. केलिए एम.लिट. समकक्ष समझे जाएँगे।

(b) वे शिक्षक जो कि एम.फ़िल. के साथ नियुक्त हैं और नियुक्ति के दो वर्षों के भीतर पीहेच.डी. की उपाधि प्राप्त कर लेते हैं, उन्हें एक वेतन-वृद्धि मंजूर की जाएगी।

(c) सहायक प्रोफ़सर अथवा एक प्रवर श्रेणी लेकचरर के रूप में जब पदोन्नत होते हैं पीएच.डी. के साथ का एक लेकचरर दो अग्रिम वेतन-वृद्धियों के लिए पात्र होगा।

5. भूतपूर्व सेवा की गणना

(a) एक विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, राष्ट्रीय प्रयोगशाला, अथवा सीएसआईआर, आईसीएआर, डीआरडीओ, यु.जी.सी., आई.सी.एस.एस.आर, आई.सी.एच.आर. जैसे किसी वैज्ञानिक/अनुसंधान संगठन में एक लेक्चरर या समकक्ष के रूप में और युजीसी अनुसंधान वैज्ञानिक के रूप में किसी भी ग्रेड के बिना की अनुपूर्व सेवा अगली उच्चतर श्रेणी में पदोन्नति के लिए गिनी जाएगी बशर्ते कि (i) ऐसी सेवा ऐसे एक पद में दी हुई हो जिसका वेतन-मान लेक्चरर का समकक्ष हुआ हो, (ii) उस पद के लिए योग्यताएँ, युजीसी द्वारा लेक्चररों के लिए निर्धारित से कम न हों; (iii) आवेदक का आवेदन विधिवत् भेजा गया हो (iv) युजीसी द्वारा निर्धारित न्यूनतम योग्यताएँ आवेदक के पास विद्यमान हों; (v) उस संबंध में युजीसी द्वारा निर्धारित कार्य-विधि के अनुरूप पद भरागया हो और (vi) एक वर्ष की अवधि से कम समय की एक छुट्टी रिक्ति अथवा नियुक्ति तदर्थ की नहीं रही हो;

इसका प्रावधान है कि यदि ऐसी तदर्थ सेवा एक वर्ष से अधिक अवधि की रही हो और एक विधिवत् गठित प्रवर समिति की सफ़ारिश पर यदि पदस्थ नियुक्त किया गया हो और अगर तदर्थ सेवा की निरूतरता में सेवा में बिना किसी ब्रेक के पदधारी स्थाई पद के लिए चयनित किया गया हो, तो उसकी तदर्थ सेवा की गिनती में लिया जा सकता है।

6. परिवीक्षा एवं पुष्टि

(a) प्रत्येक शिक्षक परिवीक्षा पर 24 महीनों की अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा। जिसे जहाँ कहीं आवश्यक हो कार्यकारी परिषद् द्वारा बढ़ाया जा सकता है।

इसकी व्यवस्था है कि उसकी परिवीक्षा-अवधि समाप्त होने की तिथि से कम से कम 40 दिन पूर्व प्रत्येक शिक्षक का मामला कार्यकारी परिषद के समक्ष प्रस्तुत कर दिया जाएगा तथा संबंधित शिक्षक को उसकी परिवीक्षावधि से पूर्व 30 दिन बाद को नहीं कार्यकारी परिषद के निर्णय से अवगत करा दिया जाएगा।

(b) जहाँ पर परिवीक्षावधि के दौरान, परिवीक्षा पर नियुक्त कोई शिक्षक उस पद का धारण करने के लिए उपयुक्त नहीं पाया जाता हो, अथवा जब उसने सन्तोषजनक रीति से अपनी परिवीक्षावधि पूरी नहीं की हो, चाहे विस्तृत या नहीं, कार्यकारी परिषद् (i) यदि वह नियुक्ति पदोन्नति द्वारा की गयी हो, तो पदधारी को उसके द्वारा धारित पूर्व पद को परावर्तित कर सकती है; तथा (ii) अगर वह नियुक्ति सीधी भर्ती द्वारा की गयी हो, तो बिना किसी सूचना के विश्व-विद्यालय के अधीन उस शिक्षक की सेवाओं को समाप्त कर सकती है।

7. वेतन-वृद्धि: कुलपति द्वारा एक सन्दर्भ पर कार्यकारी परिषद् के एक संकल्प द्वारा उसके रोके रखे जाने अथवा स्थगित कर दिये जाने तक और ऐसी कार्रवाई क्यों न की जाएँ के कारण के लिए संबंधित शिक्षक को अपना अभ्यावेदन प्रस्तुत करते के लिए पर्याप्त अवसर प्रदान कर दिये जाने तक प्रत्येक शिक्षक अपने वेतन मान में अपनी वेतन-वृद्धि का आहरण कर लेने के लिए हकदार होगा।

8. छुट्टी : प्रत्येक शिक्षक इस अध्यादेश के परिशिष्ट I में यथा कथित छुट्टी के लिए पात्र होगा।

9. सेवा-निवृत्ति: सभी शिक्षक अपने पैंसठ वर्ष की आयु पूरा कर लेने पर महीने के अंत में सेवा निवृत्त हो जाएँगे। व्यवस्थित है कि विश्वविद्यालय शिक्षक का यह सुनिश्चित करने कि शिक्षण-कार्य में बाधा न हो शैक्षणिक वर्ष के अंत तक यथा पूर्व कथित अपनी सेवा-निवृत्ति के बाद लगातार अपनी सेवा करने की अनुमति प्रदान कर सकता है।

10. सेवा-निवृत्त व्यक्तियों का शिक्षकों और अंशकालिक शिक्षकों के रूप में पुनर्रोजगार: उपर्युक्त धारा (9) के प्रावधानों के होते हुए, विश्वविद्यालय शिक्षण एवं दूसरे शैक्षणिक कार्यकलापों में अपनी सेवाएँ प्रदान करने के लिए किसी भी व्यक्ति को जिसने अपनी अधिवर्षिता प्राप्त करली है। ठेके पर लगा सकता है, इस संबंध में समय समय पर कार्यकारी परिषद् की मार्गदर्शिकाओं पर की शर्त में तथा कि पेन्शनरों के वेतन-नियंत्रण पर भारत सरकार के अनुदेशों के अनुरूप उनका वेतन निश्चित किया जाएगा।

फिर भी इसका प्रावधान है कि किसी भी व्यक्ति को जिसने सत्तर वर्ष की आयु प्राप्त कर ली हो उसको प्रस्तुत धारा के अधीन नियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

पंजीकारों, पुस्तकालयाध्यक्षों, शारीरिक व्यायाम-शिक्षाके कार्मिकों, परीक्षाओं के नियन्त्रक, वित्त अधिकारियों और अन्य ऐसे विश्वविद्यालय के कर्मचारी गण जो शिक्षकों के समकक्ष समझे जाते हैं उनकी सेवा-निवृत्ति की आयु 62 वर्ष होगी। पंजीकारों, पुस्तकालयाध्यक्षों, शारीरिक व्यायाम-सिक्षा के कार्मिकों, परीक्षाओं के नियंत्रक, वित्त अधिकारियों एवं दूसरे ऐसे विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के लिए कोई पुनर्रोजगार-सुविधा संस्तुत नहीं है।

11. शिक्षक के कर्तव्य:

(a) कार्यकारी परिषद् की पूर्व संस्वीकृति के बिना किसी भी शिक्षक को किसी भी परिलब्धि या मानदेय अथवा दूसरे लाभ सम्बद्ध रोजगार, व्यापार अथवा कारोबार में प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से नहीं लगना चाहिए। प्रावधान है कि कुलपति की अनुमति सहित शैक्षणिक निकायों को परीक्षा संबंधी किसी कार्य या साहित्यिक या वैज्ञानिक कार्य या प्रकाशन या रेड़ियो-वार्ता या विस्तार लेकचरें अथवा अन्य शैक्षणिक कार्यों में से किये किसी कार्य के लिए इसमें कुछ भी लागू नहीं होगा।

(b) विश्वविद्यालय की सभी लागू संविधियों, अध्यादेशों, विनियमों एवं नियमों तथा विश्वविद्यालय द्वारा यथा स्थापित व्यावसायिक अनुशासनों की संहिता के अनुरूप प्रत्येक शिक्षक अपना कार्य करने के लिए बाध्य होगा।

12. त्याग-पत्र

(a) प्रत्येक स्थाई शिक्षक विश्वविद्यालय को लिखित रूप में तीन महीनों की नोटिस देने के बाद अथवा नोटिस से पूर्व तीन महीनों का अपना वेतन देकर अपने पद का त्याग कर सकता है।

(b) उपबंधित है कि कार्यकारी परिषद् नोटिस-अवधि को रद्द भी कर सकती है।

13. ठेका : प्रत्येक शिक्षक को एक लिखित ठेके पर जिसका प्रपत्र इन अध्यादेशों के परिशिष्ट II में है नियुक्त किया जाएगा और एक प्रति पंजीकार के पास सुरक्षित रखी जाएगी, उपबंधित है कि प्रस्तुत धारा में कुछ भी शिक्षक को अधिक बड़े-बड़े लाभों को प्रदान करते हुए विशेष ठेका के भीतर प्रवेश करने से कार्यकारी परिषद् को सीमित नहीं कर सकेगा।

14. जब अपवादीय परिस्थितियाँ ऐसी नियुक्तियों की अपेक्षा करती हों, विश्वविद्यालय द्वारा अंश-कालिक शिक्षक नियुक्त किये जा सकते हैं। व्यवस्थित है कि पूर्णकालिक शिक्षकों के लिए निर्धारित योग्यताएँ एवं परिलब्धियाँ ऐसे अंश-कालिक शिक्षकों के लिए भी लागू होंगी।

15. सेवा की शर्तों में भिन्नता : विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक विश्वविद्यालय में अभी लागू संविधियों, अध्यादेशों एवं विनियमों द्वारा बाध्य होगा।

प्रावधान किया गया है कि एक शिक्षक की सेवाओं की शर्तों में उसकी नियुक्ति के उपरान्त उसके प्रति प्रतिकूल रूप से उसे प्रभावित करने हेतु उसके पदनाम, वेतन-मान, वेतन-वृद्धि, भविष्य-निधि, सेवा-निवृत्ति के लाभों, सेवा-निवृत्ति-आयु, परिवीक्षा, पुष्टि, छुट्टी-वेतन और सेवा से निकालना आदि के संबन्ध में कोई परिवर्तन नहीं किया जाएगा, किन्तु यह किसी भी तरह से विश्वविद्यालय को भारत सरकार से समय-समय पर प्राप्त संचार के आधार पर विश्वविद्यालय की संविधियों/अध्यादेशों में नियमों एवं विनियमों को प्रतिस्थापित करने से किसी भी तरह से नहीं रोकेगा।

अध्याय XXI महाविद्यालयों/संस्थाओं का संबंधन और मान्यता
(प्रक्रियायें, आवश्यकतायें, निबंधन और शर्तें, आदि)
[नीचे दी गई सूचना जनवरी 2009 तक सही है।]

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय की स्थापना संसद के एक अधिनियम के द्वारा वर्ष 2008 में किया गया, जो एक केन्द्रीय विश्वविद्यालय है जिसको केन्द्रीय सरकार से अधिक प्रतिशत में निधि मिलती है। इस विश्वविद्यालय का क्षेत्राधिकार सम्पूर्ण भारत में फैला है।

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय का मुख्य परिसर चेन्नई के सेम्मनचेरी गाँव में बनाने का प्रस्ताव है और पूर्व तटीय सड़क, उतांडी, चेन्नई-600 119 में चेन्नई परिसर स्थिति है, मुख्य शहर से 25 कि.मी. दूर है। विश्वविज्यालय का प्रशासनिक कार्यालय चेन्नई परिसर में है जहाँ व्यापक प्रकार के वाचस्पति, पूर्व-वाचस्पति, स्नातकोत्तर, स्नातक, उन्नत स्नातकोत्तर डिप्लोमा पाठ्यक्रम और स्नातकोत्तर डिप्लोमा पाठयक्रम प्रदान करता है। इस विश्वविद्यालय के पास दूसर्थ शिक्षा का निदेशालय भी है जो सम्पूर्ण भारत और विश्व में दूरस्थ ढंग से स्नातक, स्नातकोत्तर और स्नातकोत्तर डिप्लोमा पाठ्यक्रम प्रदान करता है।

यह विश्वविद्यालय संबंधन विश्वविद्यालय भी है और महाविद्यालयों/संस्थाओं को संबंधन और मान्यता प्रदान करता है अगर वे विद्यमान विश्वविद्यालय के नियमों की आवश्यकताओं की पूर्ति करते है और संबंधित महाविद्यालयों में प्रवेश लिए विद्यारिथियों के शिक्षा में गुणवत्ता बनायें रखता है। वे महाविद्यालय जिन्हें भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय से संबंधन/मान्यता चाहिए वे निम्न सूचना को पढे और प्रक्रियाओं कर वास्तविक व्याख्या और तात्पर्य का पालन करें। निम्न दी गई सूचना जरूरी नहीं है कि सम्पूर्ण रहेऔर आधिक जानकारी औरक विवरण के लिए कृपया कुलपति, भीरतीय समुद्री विश्वविद्यालय, चेन्नई-600 119 को सम्पर्क करें।

I. भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम 2008

सं.4. विश्वविद्यालय का उद्देश्य है

1. को सुगम बनाने के लिए, बढ़ावा देने के लिए और समुद्रीय अध्ययन, प्रशिक्षण, अनुसंधान और विरलर के साथ काम करने के उभारते हुए क्षेत्रों पर ध्यान केन्द्रित है जैसे समुद्री विश्वविद्यालय अध्ययन, समुद्रीय इतिहास, समुद्री कानूनो, समुद्री सुरक्षा, कोज़ और बचाव, परिवहन के खतरनाक कार्गो, पर्यावरणीय अध्ययन और अन्य संबंधित क्षेत्रों को प्राप्त करने के लिए और भी में उत्कृष्टता और इन क्षेत्रों से आगे और अन्य मामलों तद्संगत या उसके आनुषंगिक विषयों से जुडा है।

सं.5 (ii) के लिए प्रावधान बनाने के लिए मान्यता प्राप्त संस्थाओं को 3 विशेष अध्ययन के लिए उठाना।

सं.5 (iii) को बनाए रखने और परिसरों की स्थापना, संस्थाओं, विभागों, प्रयोगशालाओं, पुस्तकालयों, संग्रहालयों, केन्द्रों में अनुसंधान, प्रशिक्षण और विशेषीकृत अध्ययन।

सं.5 (iv) उपलब्ध कराने केलिए परिसरों की स्थापना के लिए एक दल के काम-काज महाविद्यालयों और मान्यता प्रदान करने के लिए और बनाए रखने में आम संसाधन केन्दोरं के काम में ऐसे परिसरों पुस्कालयों, प्रयोगशालाओं, कम्प्यूटर केन्द्रों और उस जैसे अन्य केन्द्रों के विधा।

सं.5 (V) को अनुदान, विषय के रूप में ऐसी शर्त डिप्लोमा तय कर सकती है, विश्वविद्यालय, प्रामाण-पत्रों के अन्य करने के प्रमाण पत्र के नाविकों, जो रहेंगे करेगा। महाविदेशक द्वारा जारी किए गए पोत परिवहन मंत्रालय, भारत सरकार के तक केन्द्रीय सरकार और अन्यथा फैसला देना दर्जे और अन्य शैक्षिक भेद फरीक्षाओं के आधार पर, मूल्यांकन या किसी अन्य पद्धति पर परीक्षण व्यक्ति है। के वापस लेने और इस प्रकार के किसी भी डिप्लोमा, प्रमाणपत्र, दर्जे या अन्य शैक्षिक विशेषताओं से अच्छे और प्राप्ति कोई कारणहै।

सं.5 (vi) को प्रदत्त मानद दर्जे या अन्य विशिष्ट तरीके सं देवारा विदित की गई कला-अभिरुचि।

सं.5 (vii) संस्थापन प्राप्त करने के लिए प्रधानाचार्यों, प्रोफसरों, सहयोगी प्रवक्ता, सहायक प्रवक्ता और अन्य शैक्षिक या पद पर आसीन शिक्षकों द्वारा अपेक्षित विश्वविद्यालय है और ऐसे व्यक्तियों को नियुक्त करना, जिसमें प्रधानाचार्य, प्रोफेसर, सहयोगी प्रोफेसर तथा सहायक प्रोफेसर या शैक्षिक पद सामिल है।

सं.5(viii) निरीक्षण ... तंत्र के माध्यम से मान्यता प्राप्त संस्थानों की स्थापना की और इस प्रयोजन के लिए उपाय करने का यह सुनि... उपयुक्त मानकों के साथ विभेद नदी करेगा, शिक्षण और उनके द्वारा अनुरक्षित किए जा रहे प्रशिक्षण और पर्या... अस्पताल, कार्यशाला और अन्य शैक्षिक सुविधाए उपलब्ध कराये जाते हैं।

सं.5 (ix) स्वावि... अख और अन्य प्रभारों को नियमित करना।

सं.5(xviii) विश्व... किए जाने कवा महाविद्यालयों को संबंधित करना था नियम के आधार आवश्यकताएं उनसे संबंध विच्छेद करना;

सं.5(xix) महावि... शुल्क निर्धारित करना।

सं.5(xxiii) शिक्ष... केन्द्रों में विद्यार्थियों ने प्रवेश को नियमित करना।

सं.5(xxvi) विश्व... ओं और संस्थानों के कर्मचारियों के कार्य और चरित्र को नियमित करना।

सं.5(xxxiii) अ... संस्थानों के प्रबंधन के लिए आचार संहिता बनाना।

सं. 5(xxxiv) क... ों, संस्थानों या विभागों को स्वायत्तता प्रदान करना

48. इस अधिनियम ... महाविद्यालय या संस्थान का कोई विद्यार्थी किसी मीडिग्री, डिप्लोमा या सर्टिफिकेट को इस विश्वविद्यालय की अन्तर्गत ... में कर रहा हो, विश्व विद्यालय द्वारा, उसे पूरा करने के लिए, आवश्यक अनुदेश और उपबंध प्रदान किए जाएंगे।

II भारतीय समुद्री ... 2008

23. (1) संबंधि... द्यालय के विशेषाधिकार में रहनेवाले, महाविद्यालयों एवं संस्थानों को संबंधित करने को जिम्मेदार होगा।

34. (1) विश्ववि... एवं संस्थानों को अपने विशेषाधिकार में ले सकता है जिसके लिए विश्वविद्यालय की कार्यकारिणी निर्णय लेगी ... निर्भर करेगा :

(i) ... प्रत्येक महाविद्यालय या संस्थान शासकीय निकाय बनेगा जिसमें कार्यकारिणी परिषद द्वारा संस्तुत अधिकतम 15 ... के अलावा विश्वविद्यालय से दो अध्यापक और तीन शिक्षण संघ के प्रतिनिधि होंगे जिसमें एक प्रधानाचार्य ... के सदस्यों की नियुक्ति और महाविद्यालय के अन्य मामलों का निर्धारण, अध्यादेश द्वारा संस्तुत होगा।

(ii) ... महाविद्यालय या संस्थान, कार्यकारिणी को निम्न मामलों में संतुष्ट करेगा --
... के सामान की उपयुक्तता और संपूर्णता के बारे में,
... की संपूर्णता, योग्यता तथा सेवा में नियम के ऊपर,
... लिए रहने, अनुशासन, संरक्षण तथा कल्याण के उपाय के ऊपर.
... महाविद्यालय या संस्थान को चलाने के लिए वित्तीय आवश्यकताओं की भरमार के विषय में,
... विषय में जो विश्वविद्यालय स्तर की पढ़ाई को कमाए सब के ऊपर,

(iii) ... अनुमति क्योंकि एक रिपोर्ट के अनुसार हो, में कोई भी महाविद्यालय या संस्थान विश्वविद्यालय में शामिल ...

(iv) ... जो विश्वविद्यालय से संबंधित होना चाहते हैं कुल सचिव को पिछले साल के 15 अगस्त तक आवेदित कर ...

... परिषद और शैक्षिक परिषद के आदेश के बिना किसी विषय या पाठ्यक्रम के पढ़ाने कि ...

2. शिक्षक ... की भर्ती के लिए विश्वविद्यालय द्वारा अध्यादेश बताए जाएंगे।

उपबं... विद्यालय एवं संस्थानों में लागू नहीं होंगे।

3. प्रत्येक महावि... प्रशासनिक स्टाफ के सेवा शर्तों के लिए अध्यादेश के खंड (2) लागू होगा।

उपबंध... विद्यालय एवं संस्थानों में लागू नहीं होंगे।

4 विश्वविद्यालय ... दो सालों में एक बार शैक्षिक परिषद द्वारा गठित समिति से निरीक्षण कराया जाएगा, इस ... परिषद को अपने रिपोर्ट के साथ पेश करेगी।

5. ... लय या संस्थान के प्रतिशासी निकाय को अपनी शिफारिशों के साथ लागू करने हेतु लगेगी

6. कार्यपालिक... यदि लगे कि महाविद्यालय या संस्थान उन शर्तों का पालन नहीं पालन कर रहा है, जिनके आधार पर इस ... सकता है;

उपबंध है कि ... को कार्यपालिका परिषद के सामने अपनी बात कहने का अवसर दिया जाए।

7. ऊपर स्थापित खंड (1) के शर्तानुसार, अध्यादेश नियमित करें --

(i) कुछ अन्य संबंधित आवश्यक मामले

(ii) महाविद्यालय या संस्थानों को प्रवेश तथा बाहर किये जाने वाले नियम।

8. बोर्ड की गठन और मान्यता और उसके सदस्यों से कार्यकाल के विषय अध्यादेश जारी हो।

III. विश्वविद्यालय के शैक्षिक अध्यादेश
(एक्ट की धारा 23, कानून 34 के साथ पढ़ा जाए)

भाग I

1. अ) महाविद्यालय का अर्थ कोई महाविद्यालय या ऐसा संस्थान जो विश्वविद्यालय द्वारा पोषित या मान्यता प्राप्त हो और गैर विश्वविद्यालय की परीक्षा के लिए निर्धारित पाठ्यक्रम पढ़ाता हो।

आ) संलग्न महाविद्यालय/संस्थान से अर्थ ऐसे महाविद्यालय/संस्थान से है जो विश्वविद्यालय द्वारा पोषित न हो तथा विश्वविद्यालय के अंतर्गत डिग्री/डिप्लोमा/सर्टिफिकेट प्रदान करने के लिए भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के अंतर्गत हो।

इ) स्नातकोत्तर महाविद्यालय का अर्थ विश्वविद्यालय संस्था या एक संबंधित महाविद्यालय/संस्था जो स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम प्रदान करती हो जो विश्वविद्यालय की स्नातकोत्तर डिग्री दे।

ई) सरकारी महाविद्यालय का अर्थ कोई भी महाविद्यालय या संस्था जो सरकार केन्द्रिय या राज्य या केंद्र शासित प्रदेश द्वारा पोषित हो।

उ) 'निजी महाविद्यालय' का अर्थ ऐसा महाविद्यालय या संस्था जो विद्यालय या सरकार द्वारा पोषित न हो।

ऊ) संबंध और मान्यता बोर्ड से अर्थ ऐसे बोर्ड से जो भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, 2008 द्वारा गठित हो।

ए) स्वायत्त महाविद्यालय/संस्थान से मतलब ऐसे महाविद्यालय/संस्थान से है जो विश्वविद्यालय के कानून द्वारा स्वायत्त महाविद्यालय/संस्थान घोषित किए गए हों।

2. संबंध एवं मान्यता बोर्ड शैक्षिक परिषद से विमर्श के बाद यह सुनिश्चित करे कि किन तरीकों से महाविद्यालयों/ संस्थाओं को स्वायत्त विद्यालय घोषित किया जाय या इसे वापस लिया जाए।

3. संबंध एवं मान्यता बोर्ड बिना शैक्षिक परिषद के विमर्श के कोई भी ऐसा मंत्रणा विश्वविद्यालय को नही देगा जो संबंधित महाविद्यालयों/संस्थाओं के संबंध या मान्यता या इनकी सेवाओं पर प्रतिकूल प्रभाव करें।

4. (a) जब भी कोई महाविद्यालय कोलेना हो, उस समय प्रायोजित संस्था या विभाग, सरकारी विभाग होने पर, कुल सचिव को नियमित प्रपत्र पर 15 अगस्त के पहले निवेदित करेगा/निवेदन पत्र अपने साथ उन सभी बातों की चर्चा करेगा जैसे आर्थिक तथा ढांचागत सुविधाएँ जो महाविद्यालय शुरू करने के लिए आवश्यक हैं।

4. (b) महाविद्यालय, अध्यादेशों के लिए दो भागों में बांटी जाएंगी जैसे स्नातक और स्नातकोत्तर महाविद्यालय। इनमें प्रवेश की विधि निम्न प्रकार से होगी।

4. (c) एक स्नातक या स्नातकोत्तर महाविद्यालय, सामान्यतया विश्वविद्यालय के साथ प्रथम वर्ष के पाठ्यक्रम के लिए संबंधित होगा, ऐसा महाविद्यालय आनेवाले सालों के लिए विश्वविद्यालय से अनुबंधित तभी होगा जब वह नियम के आधार पर हो।

4. (d) महाविद्यालय द्वारा विश्वविद्याल के साथ संबंधित होने के प्राप्त आवेदन पत्र को कुल सचिव BAR को भेजेंगे तथा BAR अपने आंचलिक परिषद के माध्यम से इसकी पड़ताल केलिए आवश्यक स्पष्टीकरण की मांग कर सकती है।

4. (e) आंचलिक परिषद के विचार BAR द्वारा शैक्षिक परिषद को भेजेगी तथा शैक्षिक परिषद इस पर विचार करके एक निरीक्षण समिति को भेजेगी और वे कुलपति द्वारा कम से कम 3 सदस्य नामांकित होंगे।

4. (f) निरिक्षण समिति कुछ आवश्यक कदम लेगी जिसमें निवेदन को समझना, जगह का निरीक्षण और एक रिपोर्ट शैक्षिक समिति के प्रस्तुत करना निहित होगा। ताकि प्रस्तावित महाविद्यालय/संस्थान के पास जगह, सुविधाएँ तथा आर्थिक संपूर्णता हो।

4. (g) प्रस्तावित महाविद्यालय के संबंध के विषय में तथा पाठ्यक्रमों के चलाने के विषय में, निरीक्षण समिति निम्नलिखित की संस्तुति करेंगे

4. (g) (i) महाविद्यालय के संबंध के विषय में तथा पाठ्यक्रमों के चलाने के विषय में, निरिक्षण समिति निम्नलिखित की संस्तुति करेंगी।

4. (g) (ii) परिशिष्ट 1 में आच्छादित ढांचागत, आर्थिक, कर्मचारी और अन्य सहुलियतों जिसमें शैक्षिक तथा प्रशासनिक, तकनीकि, सामान, पुस्तकालय, लैब तता आवास आदि के संबंध में विश्वविद्यालय निर्धारित मानदण्ड।

4. (h) निरीक्षण समिति, निर्धारित प्रदत्त के आधार पर महाविद्यालय/पाठ्यक्रम से संबंधित, शैक्षिक समिति के हिसाब से BAR को अपनी रपट प्रस्तुत करेगा।

4. (i) उपरोक्त रपट को संबंधिता एवं मान्यता बोर्ड जांच करने के बाद निर्णय लेगी।

4. (j) विश्वविद्यालय आवश्यक बन्दोबस्त करेगा तथा BAR के निर्णय को समयानुसार प्रायोजक निकाय/सरकारी विभाग को सामान्यतः अगला पाठ्यक्रम शुरू होने के 2 माह पहले सूचित करेगो।

5. (a) महाविद्या[illegible] करने के लिए प्रायोजिक निकाय, शासकीय निकाय/सलाहकार समिति को गठित करने केलिए एवं प्राचार्य और अन्य [illegible] जो विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित नियम, कानून एवं अध्यादेशों के आधार पर उनके गठन, शैक्षिक योग्यता एवं प्रक्रिया [illegible]

5. (b) इसके [illegible] निकाय/सलाहकार समिति BAR के द्वारा निर्धारित संस्तुति को पूरा करने के लिए आवश्यक कदम उठायेगी।

5. (c) कोई भी [illegible] विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित योग्यता नहीं रखता, वह महाविद्यालय का कर्मचारी या प्राचार्य नहीं नियुक्त किया जा सकता। फिलहाल [illegible] को छोड़कर,यदि पूरी तरह से पूर्ण शिक्षित प्राचार्य न मिले तो वर्तमान में स्थित सदस्यों में से अधिक शिक्षित व्यक्ति को [illegible] सकता है तथा प्राचार्य का स्थान नए पूर्ण योग्य व्यक्ति न मिलने तक खाली रखा जा सकता है।

5. (d) महाविद्यालय[illegible]सरकारी विभाग का सासकीय निकाय/सलाहकार समिति शैक्षिक सत्र शुरू होने के कमसे कम 15 दिन या शीघ्र[illegible] कर्मचारियों के विषय में, उनके पूरे प्रलेख के साथ, उनके स्वीकृति, तथा विश्वविद्यालय द्वारा उल्लिखित शर्तों के मिलने [illegible] करेगा।

6. महाविद्यालय/[illegible] संबंधन सर्वप्रथम एक साल के लिए देय होगा जो विश्वविद्यालय की संस्तुति के बाद आगे बढ़ाया जा सकता है। नई शैक्षिक सत्र [illegible]करण 7 जनवरी या उसके पहले प्रस्तुत करना पड़ेगा।

7. BAR, महा[illegible] पाठ्यक्रम के अनुसार प्रगति जानने के लिए व्यवस्था करेगा तथा आंचलिक समिति के सिफारिश के आधार पर नवीकरण करेगा।

8. महाविद्यालय/[illegible] किसी पाठ्यक्रम के लिए किए हैं, स्थाई संबंधन के लिए निवेदन कर सकते हैं। इसके लिए महाविद्यालय/संस्थान समय समय पर हुए [illegible] रिपोर्ट स्थाई मान्यता के लिए जमा करेंगे। इसका तरीका ऐसा ही होगा जो अनंतिम संबंधन केलिए होता है।

बशर्ते, कुछ [illegible] में BAR के सिफारिश से कार्यकारिणी परिषद द्वारा, कुछ शर्तों को छोड़ा जा सकता है तथा स्थाई मान्यता, किसी भी महाविद्यालय/[illegible] निर्धारित नियमों एवं संबंधों के आधार पर किया जा सकता है।

9. कोई भी महावि[illegible] ही शासकीय निकाय/सलाहकार समिति द्वारा, विद्यार्थियों के किसी संबंधित महाविदायालय में प्रवेश व्यवस्था और शिक्षक वर्ग [illegible] के, साथ ही बिना संबंधित सरकार, विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की आर्थिक संपत्ति से लिया गया हो, भंग या [illegible] जा सकता। शसर्त, कोई भी महाविद्यालय/संस्थान, शैक्षिक सत्र के बीच में भंग या समाप्त नहीं किया जा सकता।

10. BAR, सामान्य [illegible] कर्मचारी, भवन, सामान, पुस्तकालय, प्रयोगशाला, आर्थिक एवं अन्य संबंधों के विषय में कार्यकारिणी परिषद के सलाह से ऐसे [illegible] जिसके पूरा न करने पर महाविद्यालय/संस्थान विश्वविद्यालय के संबंधन का आनंद नहीं उठा पाएगा।

11. महाविद्यालय/[illegible] समिति की रिपोर्ट को तब तक गोपनीय रखा जाएगा जब तक विश्वविद्यालय इस पर विचार नहीं कर लेता संबंधन के विषय में [illegible] यदि कुलपति की ऐसा न करने की इच्छा हो, रपट की कापियाँ संबंधित महाविद्यालय/संस्थान को सूचना, मार्गदर्शन तथा आवश्यक [illegible] दी जाएंगी।

12. (a) प्रायोजक [illegible] विभाग जो नए महाविद्यालय/संस्थान खोलना चाहते हैं, वे परिशिष्ट II में उल्लिखित शुल्क देकर नए पाठ्यक्रम चला [illegible]

12. (b) ऐसे [illegible] विश्वविद्यालय के अग्रीम संस्तुति से विश्वविद्यालय द्वारा नियमित महाविद्यालय और विश्वविद्यालय को देय शुल्क विद्यार्थियों [illegible], आदि के रूप में वसूल सकते हैं।

13. (a) यदि [illegible], विश्वविद्यालय द्वारा नियमित, कानून, नियम, उपनियम तथा अध्यादेशों और आदेशों या अनुशासन बरतने में विफल [illegible] स्थापन जो किसी बिना पुष्ट प्रमाण के हो, BAR के संस्तुति से कार्यकारिणी परिषद संबंधन का अधिकार किसी [illegible] है। बशर्ते कि ऐसा कुछ होने पर महाविद्यालय की शासकीय निकाय को अपनी बात कार्यकारिणी परिषद के पास रखने [illegible]

14. प्रत्येक महावि[illegible]लय द्वारा बनाये गए अध्यादेशों को ढांचागत सुविधाओं तता शैक्षिक आवश्यकताएँ जैसे सिक्षकों के संबंध में, कक्षा, प्रयोग[illegible] पालन करेगा।

15. इस संबंध में [illegible] करने के संबंध में, या अध्यादेश के लागू करने केलिए हो तो कुलपति को भेजा जाए, जिनका निर्णय या कथन अंतिम मान्य [illegible]

16. (a) इस [illegible] और विश्वविद्यालय ने आय कानूनों में बिना दुविधा के कोई भी विद्यार्थी किसी भी स्नातक या स्नातकोत्तर पाठ्य[illegible] सकता जब तक कि विश्वविद्यालय द्वारा निर्धारित प्रवेश परीक्षा को पास नहीं करता।

16. (b) विश्वविद्या[illegible]क्रमों में प्रवेश के लिए रास्ते बताये जाएंगे।

भाग II
संबंधन और मान्यता बोर्ड

संबंधन [illegible] में होगा तथा इसके सदस्य निम्नांकित होंगे --

1. [illegible]
2. [illegible] सदस्य जो निभिन्न कैंपस से आएंगे।
3. [illegible] द्वारा नामित 2 विशेषज्ञ
4. [illegible]द्यालय के कुल सचिव

5. डी.जी.एस. के दो प्रतिनिधि, प्रत्येक जो DGS के नौवहन तथा इंजिनियरिंग शाखा से होंगे तथा कुलपति के सलाह से होंगे।

इस बोर्ड के सदस्य सचिव कुल सचिव होंगे।

इस बोर्ड की शाखा हर आंचलिक समिति में होगी।

BAR की आंचलिक समिति के सदस्य निम्नांकित होंगे।

1. कैंपस निदेशक
2. कुलपति द्वारा नामित उसी कैंपस के दो सदस्य
3. कुलपति द्वारा नमित उद्योग से दो सदस्य
4. DGS नामित, कुलपति के विचार से, DGS का एक प्रतिनिधि

आंचलिक समिति, जो कैंपस में होगी, अपने संस्तुतियों को BAR को भेजेगी।

IV निर्धारित दस्तावेजों को भेजने की तिथि :

(i)	निर्धारित रूप से प्रस्तावित पाठ्यक्रमों को अंतिम संबंधन केलिए प्रार्थना पत्र भेजने की अंतिम तिथि	प्रत्येक शैक्षिक वर्ष के 1 अप्रैल को
(ii)	संबंधित सरकार का अनापत्ति प्रमाण पत्र भेजने की अंतिम तिथि	शैक्षिक वर्ष का 31 मार्च
(iii)	कानूनी समिति की आज्ञा/मान्यता/अनुमोदन की अंतिम तिथि	शैक्षिक वर्ष का 10 अप्रैल

डा. रामानन्द यादव, सहायक आचार्य
[विज्ञापन III/4/92-पी./2009/असा.]

INDIAN MARITIME UNIVERSITY
ORDINANCES GOVERINING ACADEMIC MATTERS

CHAPTER – I
SCHOOLS OF STUDIES AND DEPARTMENTS/CENTRES
[Sections 2 and 25 read with Statute 18 and 19]

1. The University shall have the following Schools of Studies :
   (i) School of Nautical Studies
   (ii) School of Maritime Studies
   (iii) School of Maritime Management
   (iv) School of Maritime Law
   (v) School of Naval Architecture

Other Schools shall be as specified from time to time.

2. The list to be added as and when the institutions are admitted to the privileges of the University.

3. The colleges/institutions admitted to the privileges of the University shall not, without the prior permission of the Executive Council and Board of Affiliation & Recognition of the University, suspend instruction in any subject or course of study which the said college/institution is authorized to teach. [Statute 34(1) (v)]

4. (i) The following Departments/Centres shall be assigned to the School of Maritime Studies
   a) Department of Nautical Science
   b) Department of Maritime Science

   (ii) The following Departments/Centers shall be assigned to the School of Maritime Studies
   a) Department of Marine Engineering
   b) Department of Port Management

   (iii) The following Departments/Centre shall be assigned to the School of Maritime Management
   a) Department of Logistics

   (iv) The following Departments/Centres shall be assigned to School of Maritime Law
   a) Department of Maritime Law

   (v) The following Department/Centre shall be assigned to School of Naval Architecture
   a) Department of Naval Architecture and Ship Design

Departments/ Centers to be assigned to existing/new Schools shall be specified from time to time.

CHAPTER – II SCHOOL BOARD
[Statue 18(2)]

1. Every School shall have a School Board. On the expiry of the term of the first school Board constituted under Statute 18(2) the School Board shall consist of the following members:
   (i) The Dean of the School (ex-officio)
   (ii) Heads of Department of the School (ex-officio)
   (iii) All Professors in the School
   (iv) One Associate Professor and one Assistant Professor from each of the Departments by rotation according to seniority

(v) One representative from each of the Board of other schools, which have inter-disciplinary work with the School, to be nominated by the Vice-Chancellor.

(vi) [illegible] educationists preferably experts in the subject nominated by the Vice-Chancellor

(vii) Not more than [illegible] persons nominated by the Academic Council for their special knowledge of or expertise in the concerned subject [illegible] who are not employees of the University or of any of its affiliated colleges/institutions.

2. The term of office of the members other than ex-officio members shall be three years and they shall be eligible for re-nomination.

3. The Dean of the school shall be the Chairman of the Board and shall convene the meetings of the Board.

4. The functions of the School Board shall be:

a. to co-ordinate the teaching and research work in the departments assigned to the school

b. to appoint Committees to organize the teaching and research work in subjects or areas which do not fall within the sphere of any department of the school and supervise the work of such Committees.

c. to approve the courses of study of various programmes including research degrees offered by the Departments.

d. to recommend to the Executive Council the names of examiners for the evaluation of thesis for Ph.D. and other research degree.

e. to recommend to the Academic Council, creation or abolition of teaching posts after considering proposals received from the Departments / Centers

f. to recommend the suggestions of the Board of Post-graduate Studies to the Academic Council regarding the award of research degrees to candidates who have been adjudged to be fit to receive such degrees.

g. to frame the general time-table of the school

h. to consider and act on any proposal regarding the welfare of the students of the school

i. to consider schemes for the advancement of the standards of teaching and research and to submit proposals in this regard to the Academic Council

j. to perform all other functions which may be prescribed by the Act, Statutes and Ordinances and to consider all such matters as may be referred to it by the Executive Council, the Academic Council or the Vice-Chancellor.

k. to delegate to the Dean or to any other member of the Board or to a Committee such powers, general or specific, as may be decided by VC.

5. Meetings of the Board shall either be ordinary or special. Ordinary meetings shall be held twice in a year of which one shall be held in the first quarter of the academic session.

6. Special meetings may be called by the Dean on his own initiative or shall be called at the suggestions of the Vice-Chancellor or on a written request from at least one-fifth of the members of the Board.

7. The quorum for a meeting of the Board shall be one-third of its total membership.

8. Notice for the ordinary meeting of the Board shall be issued at least ten days before the date fixed for the meeting, and for the special meetings, at least five days before the date fixed for the meeting.

9. Rules of conduct of the meetings shall be as prescribed by the regulations to be framed in this regard.

CHAPTER – III
DEPARTMENTS
Section 2(j) read with Statute 18 (5)(C)

The Department shall consist of

1. (a) In addition to the members enumerated under Statute 18(5)(C)(i) to (iv), the following shall also be the members of the department under Statute 18(5)(c)(v):

(i) One teacher of the University who is an expert in allied or cognate subjects dealt within the Department or Centre to be nominated by the Vice-Chancellor for the period of two years

Provided that no such teacher shall be nominated as a member of more than two Department or Centres.

(ii) In addition the Head of Department may nominate two students – one from research students and the other from Post-Graduate Students to be co-opted as member

2. The Head of the Department under the general guidance of the Dean of school shall,

(a) Organize the teaching and research work in the Department/Centre

(b) Frame the time-table in conformity with the allocation of the teaching work by the Department/ Centre

(c) Maintain discipline in the class rooms and laboratories through teachers

(d) Assign to the teachers in the Department/Centre such duties as may be necessary for the proper functioning of the Department or Centre and assign work to and exercise control over the non-teaching staff in the Department / Centre , and

(e) Perform such other duties as may be assigned to him by the Dean, the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor

CHAPTER – IV
BOARD OF POST-GRADUATE STUDIES
[Statute 19]

1. There shall be a Board of Post-graduate Studies for each department

2. The Board of Post-graduate Studies shall consist of the following members

(i) Head of the Department of the concerned Department as the case may shall be the ex- officio chairman.

(ii) All Professors of the department.

(iii) Two Associate Professors and two Assistant Professors, by rotation according to seniority, to be appointed by the Vice-Chancellor.

(iv) One teacher each from other departments within the School having common courses with the department concerned.

(v) Not more than four teachers teaching the subject at Post Graduate Level in the affiliated Colleges/Institutions, to be nominated by the Vice-Chancellor due representation to be given to the Heads of Departments and other senior teachers of the Departments by turn.

(vi) Not more than three persons, nominated by the Board of the School, who have special knowledge in the discipline of the concerned department but who are not employees of the University or of any of the affiliated colleges/institutions.

(vii) The Chairman shall have the power to co-opt experts to attend as observers at its specific meetings, as and when necessary, with the prior permission of the Vice-Chancellor.

3. The term of office of the members of the Board of Studies shall be for a period of three years and they shall be eligible for re-appointment.

4. The powers and functions of the Boards shall be

(a) to approve subjects for research for various degrees and other requirements of research degrees,

(b) to recommend to the School Board courses of studies for the Post-graduate courses offered by the department or college/institution;

(c) to recommend to the School Board , appointment of examiners to the Post-Graduate courses, other than research degrees, in accordance with the provisions of the regulations governing examinations of the University;

(d) to consider and recommend to department(s) concerned applications for admission to the M.Phil. course, Ph.D. and other research programmes and also to recommend the appointment of supervisors of Research Scholars to the School Board;

(e) to recommend to the School Board measures for the improvement of the Post-graduate teaching and research in the department, affiliated colleges/institutions and

(f) to perform such other functions as may be assigned to it by the School Board, the Academic Council, the Executive Council and the Vice-Chancellor

5. Meeting of the Board [illegible] Chairman of the Board

6. Notice of the meetings of the Board shall be issued at least 14 days before the date fixed for the meeting
7. The quorum for a meeting of the Board shall be one-third of the total membership of the Board.
8. The Chairman of the Board shall keep the Minutes of the Meetings of the Board.
9. The Rules of conduct of the meeting shall be as may be prescribed by regulations in this regard.

CHAPTER – V
BOARD OF UNDER-GRADUATE STUDIES
Statute 19 (1) and (4)

1. There shall be a Board of Under-graduate Studies for each subject / discipline taught at the degree level.
2. Each Board shall comprise not less than nine members. The constitution of Board shall be as follows:
   (i) The Head of the University department teaching the subject shall be the ex-officio Chairman
   (ii) Professors in the Department
   (iii) One Associate Professor in the Department by rotation as per seniority
   (iv) Not more than six teachers teaching the subject at Under Graduate level in the affiliated Colleges/Institutions, to be nominated by the Vice-Chancellor, ensuring due representation to the Heads of Departments and other senior teachers of the Departments by turn
   (v) Two outside experts nominated by the Vice-Chancellor in consultation with the Head of the Department.
   Provided that in respect of subjects / discipline not taught in the University Departments/Schools, the Board of Undergraduate Studies shall consist of the following:
   a) The Principal or the Head of the Department of the concerned discipline, as the case may be, shall be the ex-officio Chairman of the Board of Studies.
   b) Not more than six teachers teaching the subject in affiliated Colleges/Institutions, to be nominated by the Vice-Chancellor ensuring due representation to various branches of studies.
   c) Not more than three outside experts who have special knowledge in the discipline, to be nominated by the Vice-Chancellor.
3. Members of the Board of Under-graduate Studies shall hold office for a of period of two years and they shall be eligible for reappointment.
4. The powers and functions of the Board shall be:
   (a) to recommend to the Executive Council panel of names suitable for appointment as examiners, paper setters etc., in a subject with which it deals in accordance with the provisions of Regulations about the examinations of the University;
   (b) to recommend text-books where necessary;
   (c) to consult specialists who are not members of the Board, as and when necessary;
   (d) to make recommendations to the Academic Council on the syllabi of the courses of study and examinations in the subjects with which it deals
   (e) to recommend to the School Board, steps/measures for improvement of standards of under-graduate courses and teaching in the subject for making necessary recommendations to the Academic Council and to consider and report on any matter referred to it by the Executive Council, the Academic Council and the Dean of the School.
   The Chairman shall have the power to co-opt experts to attend as observers at its specific meetings, as and when necessary, with prior permission of the Vice-Chancellor.
5. Meetings of the Board shall be convened by the Chairman of the Board.
   (i) Notice of the meetings of the Board shall be issued at least 3 weeks before the date fixed for the meetings.
   (ii) Four members of the Boards shall form quorum
   (iii) The chairman of the Board shall keep the Minutes of the meetings of the Board.
   (iv) The rules of conduct of the meetings shall be as may be prescribed by the Regulations in this regard.

CHAPTER – VI
DEAN OF SCHOOL OF STUDIES
Statute 7(3)

1. The Dean of the School shall
   (a) Co-ordinate and generally supervise the teaching and research work in the school through the Heads of Departments.
   (b) Maintain discipline in the classrooms through the Heads of Departments
   (c) Keep a record of the evaluation of sessional work and the attendance of the students at lectures, tutorials or seminars wherever these are prescribed;
   (d) Arrange for the examinations of the University in respect of the students of the School in accordance with such directions as may be given by the Academic Council:
   (e) Convene and preside over the meetings of the Board of the School and keep the minutes of the meetings of the Board
   (f) Perform such other duties as may be assigned to him by the Academic Council, the Executive Council or the Vice Chancellor

CHAPTER – VII
ADMISSION OF STUDENTS TO THE UNIVERSITY AND TO THE COLLEGE/INSTITUTIONS ADMITTED TO THE PRIVILEGES OF THE UNIVERSITY
[Sections 27 and 30 (1)]

1. Without prejudice to the provisions of the Act and the Statutes, and other rules of the University, no student shall be eligible for admission to any undergraduate or post-graduate course of study in the University unless he/she has passed the examination or examinations prescribed by the University for admission to the concerned course or courses
2. Application for admission to the University shall be made to the Dean of the concerned School in such form as may be prescribed and within the last date fixed in respect of each course.
3. The application so received shall be forwarded by the Dean to the Admission Committee of the Schools/Departments concerned as may be constituted by the Vice-Chancellor.
4. The processing of admission in respect of each course may be completed by the Admission Committee concerned as per prescribed procedure and the list of candidates recommended for admission shall be forwarded to the Vice-Chancellor for approval.
5. All admissions shall be provisional in the first instance and may be finalized within a time limit as may be fixed by the Vice-Chancellor. No candidate shall claim admission as a matter of right.
6. Admission to the various courses in the colleges/institutions admitted to the privileges of the University shall be as per notification issued by the University.
7. Admissions of foreign nationals shall be regulated in accordance with the guidelines issued from time to time by the Government of India.
8. The University may make admission/enrolment of students for Ph.D. Programme in various subjects/disciplines both on part-time and full-time basis including external registration for the Ph.D. Degree, details of which shall be prescribed through regulations from time to time.

CHAPTER-VII

REGISTER OF MATRICULATES

1 The University shall maintain a Register of Matriculates in which the names of the following classes of persons shall be registered

(a) Candidates who have passed the Higher Secondary, Intermediate, Pre- Enrollment Degree S.S.C. of the respective Boards or any other examinations approved as equivalent thereto when admitted to a Course of Study in the University.

(b) Holders of any degree or the diploma or certificate, other than those specified in (a) above on first admission to the University Course of Study

(c) Persons, other than those specified in (a) or (b), who with or without exemption from attendance certificates, permitted to appear for the first time for any examination of the University

(d) Persons other than those specified in (a) (b) or (c) and who are candidates for admission to a Research Degree of the University.

CHAPTER-IX
MIGRATION AND TRANSFER OF STUDENTS

1 It shall be open to the Principal of a college institution to admit a student who has put in part attendance in another College within the University area and who seeks admission in the college institution during the course of an academic year subject to the following conditions

(i) The subjects and the medium of instruction offered in both the colleges institutions are the same

(ii) There must be a vacancy in the college/institution in the course of study concerned

(iii) The prescribed fees for such combination of attendance shall be collected from the students

(iv) A no objection certificate from the college/institution concerned shall be produced

Note: Combination of attendance cannot be granted

(a) If there is a change either in the language under Foundation course, or, in the optional subject under core course, and

(b) If the sanctioned strength is exceeded by such admission

2 Students transferred from other Universities and seeking admission in the University may be permitted to be admitted to the corresponding branch of the concerned course provided, however:

(a) Equivalence of the course concerned is approved by the University.

(b) They shall produce from the Head of the Institution in which they have last Studied

(c) A certificate stating that they have earned necessary attendance and progress as prescribed by the University concerned till the date of their leaving that institution.

(d) They shall have passed all the examinations prescribed by the parent University for the duration of the course of study already put in and shall have to produce documentary evidence to that effect along with the application for admission.

(e) They shall pay the prescribed fees for such Migration to the University

(f) They shall undergo the remaining course of study and pas the examinations prescribed thereof in the University and satisfactory fulfill such other requirements as prescribed by the University

(g) They shall be eligible for class ification but not for ranking in the University Examination concerned.

CHAPTER-X
MEDIUM OF INSTRUCTION
Section 30 (1)(c)

The medium of instruction in respect of all courses conducted in the Schools and in the colleges/institutions admitted to the privileges of the University shall be English.

CHAPTER-XI
FEES PAYABLE BY THE STUDENTS OF THE UNIVERSITY AND THE AFFILIATED COLLEGES/INSTITUTIONS
Section 30 (e)

1 Fees payable by the students of the University and the affiliated colleges institutions, as the case may be, for various purposes, shall be as prescribed in Appendix-I which may be modified by the Executive Council from time to time.

2 (a) All the students including M.Phil/Ph.D scholars shall pay all the fees to the University at the time of admission and for the subsequent semesters within ten days from the beginning of each semester. Examination fees shall be payable on or before the last date prescribed in this regard.

3 (b) Fees shall be payable in cash or through money order or by a crossed bank draft drawn in favour of 'Vice Chancellor, Indian Maritime University or in any other manner as may be decided by the University

4 (1) If a student does not pay the fee in time fine shall be levied for the belated payment as follows.

(i) @ Rs.5.00 per day for the first 15 days

(ii) @ Rs.10.00 per day thereafter upto the last day of the month in which the fee is due

(2) The Vice-Chancellor or on his behalf any other to whom this power has been delegated may relax any of the conditions for payment of fees in special cases on recommendation of Dean's Committee

(3) Names of the defaulters shall be removed from the rolls of the University with effect from the first day of the following month

(4) A student whose name has been struck off the rolls of the University, under the above clause, may be re-registered on the recommendation of the Dean/HOD/Co-ordinator of the School/ Department/Centres concerned and on payment or arrears of fess in full and other dues together with a re-admission fee of Rs.1500 plus University Development Fund of Rs.500/-

(5) Whenever a student proposes to withdraw from the University, he shall submit an application to the Dean of the School concerned through the Head of the Department/Centre intimating the date of his/her withdrawal. If he/she fails to do so, his/her name shall continue to be kept on the rolls of the University for a maximum period of one month, following the month upto which he/she has paid the fees. He/She shall also be required to pay all fees/charges that may fall due during this period

5 Blind students shall be exempted from payment of tuition fees

6. (1) A Committee constituted for the purpose, consisting of the following, shall recommend grant of freeships upto a percentage which may be prescribed as per the guidelines of the University from time to time in this regard

(i) One of the Deans in the University, to be nominated By the Vice-Chancellor -- Chairman

(ii) Three Heads of Departments/Centres nominated by the Executive Council -- Members

(iii) Three students of the University nominated by the Vice-Chancellor-- Members

(2) If the number of applicants for freeships is more than the number of freeships available, the Committee referred to in sub-Clause (1), may recommend half freeships to some of the applicants ensuring at the same time that the total number of freeships does not exceed the prescribed limit

(3) Applications for concession in fees shall be submitted in the prescribed form to the Dean of the School concerned through the Head of the Department/Centre by 31st August or by such other date as may be specified by the Dean. Applications received after that date shall not ordinarily be entertained

(4) Each School shall forward the applications thus received to the Registrar, who shall further process the same and place them before the Committee referred to under Clause 5(1) above for making necessary recommendations

(5) The following factors shall be taken into account while making recommendations on the applications of students for grant of freeships:

(i) Academic record of the student;
(ii) His/her financial position;
(iii) Any other relevant factor relating to the financial position of the student or of his/her parents/guardian.

The list of the students to whom concession have been awarded shall ordinarily be notified by 30th September.

(6) Freeships granted during the preceding academic year shall not be renewed automatically in the following year. The student in need of such concession shall submit fresh applications every year which shall be considered along with new applications received in that year.

(7) A freeship granted to a student may be cancelled if his/her conduct or progress in studies is found to be unsatisfactory or if his/her financial condition improves and he/she is no longer in need of such fee concession.

7. (i) Security deposits, library caution money are refundable, on an application from the student on his/her leaving the University, after deducting all dues against him/her.

(ii) If any student does not claim the refund of any amount lying to his/her credit within one calendar year of his/her leaving the University, it shall be deemed to have been donated by him/her to the Students' Aid Fund.

The period of one year shall be reckoned from the date of announcement of the result of the examination due to be taken by the student or the date from which his/her name is struck off from the rolls of the University whichever is earlier.

(iii) If, after having paid the fees a candidate desires to leave the University, he/she shall be refunded all the fees and deposits except Registration, Matriculation, Recognition & University Development Fund provided his/her application for withdrawal is received by the Registrar within 45 days after the starting of the semester.

(iv) Application for withdrawal received after 45 days from the starting of the semester would entitle a student for the refund of security deposit/caution money only.

(v) If a student owes any money to the University on account of any damage he/she may have caused to the University property, it shall along with outstanding tuition fees and fines, if any, be deducted from the security deposit due to him/her.

Provided that these provisions shall not apply to students in the affiliated colleges.

8 Students shall not be issued hall tickets or allowed to appear at the examination unless they have cleared their dues, paid the prescribed examination fee, and produced a "No-dues" certificate.

CHAPTER – XII

AWARD OF SCHOLARSHIPS, STUDENTSHIPS, FELLOWSHIPS, MEDALS, PRIZES, ENDOWMENTS, ETC.

[(Section 5 (xxviii)]

1. In order to encourage meritorious and deserving students to pursue courses of studies and research in the University without great financial strain, the University shall strive to provide for adequate number of scholarships, fellowships, studentships and free-ships, for financial help, and also provide for award of Medals and Prizes on the pattern obtaining in other Central Universities in the Country.
2. The University shall institute scholarships in every subject to be awarded to the students of the University/Affiliated Colleges.
3. There shall also be a scheme of merit scholarship where the first and second rank holders in every subject will be awarded scholarship the quantum of which shall be decided by the University from time to time.
4. All types of Scholarships and Freeships shall be administered at the University level by a Committee to be constituted by the Vice-Chancellor.
5. There shall be fellowships instituted in the University for studies or research as approved by EC or other funding Agencies from time to time.
6. There shall be a scheme to award medals/prizes to the meritorious students of the University and Affiliated Colleges/Institutions for their best performance in various University Examinations.
7. The University shall have power to institute endowments from time to time in accordance with the Indian Maritime University Act.
8. There shall also be a Committee constituted by the Vice-Chancellor for administration of each endowment and implement the objects of the endowment.
9. Detailed guidelines shall be framed from time to time by the Executive Council governing the administration of such endowments created in the University.

CHAPTER XIII

DISCIPLINE OF STUDENTS

[Statutes 5(xxxv) read with Statutes 32 & 33]

1. All powers relating to discipline and disciplinary action in relation to students of the University shall vest in the Vice-Chancellor.
2. All powers relating to the discipline and disciplinary action in relation to students of a College or an Institution not maintained by the University shall vest in the Principal/Head of the Institution as the case may be.
3. All disciplinary action in relation to the students of the University shall be taken in accordance with the procedure outlined in the Act and Regulations made from time to time.
4. A student of an affiliated College/Institution would come within the disciplinary jurisdiction of the University/Institution at the time of conduct of University Examination or any other University activity and he/she shall be subject to any penalty that may be imposed by the competent authority of the University for having committed such in-disciplinary act.
5. All acts unbecoming of a student of the University or a College or Institution would make such student(s) liable for disciplinary action.
6. There shall be a Discipline Committee to be constituted by the Vice-Chancellor which shall perform such functions and exercise such powers as many be delegated to it by the Vice-Chancellor from time to time.
7. The Principal or the Head of the Institution may inflict the following punishment:
   i) Suspension
   ii) Expulsion
   iii) Rustication for a specified period
   iv) Denial of admission to courses of study in the College/Institution concerned.
   v) Denial of admission to the hostel maintained by the University/College or Institution
   vi) Withdrawal of scholarship or freeship
   vii) Fine for an amount to be specified by order or any other amount which the competent authority deems fit and proper in the circumstances of the case.

Provided that the Principal/head of the Institution shall not inflict any such punishment before satisfying himself as to the necessity of the penalty after giving the student(s) concerned an adequate opportunity for being heard and considering such representation as may be made on behalf of the student(s).

viii) PROHIBITION OF AND PUNISHMENT FOR RAGGING

1. Ragging for the purposes of this Ordinance, ordinarily means any act, conduct or practice by which dominant power or status of senior students is brought to bear on students freshly enrolled or students who are in any way considered junior or inferior by other students and includes individual or collective acts or practices which

(a) Involve physical assault or threat to use of physical force;
(b) Violate the status, dignity and honour of women students.
(c) Violate the status, dignity and honour of students belonging to the scheduled castes and tribes.
(d) Expose students to ridicule and contempt and affect their self esteem;
(e) Entail verbal abuse and aggression, indecent gestures and obscene behavior.

2. Any individual or collective act or practice of ragging constitutes gross indiscipline and shall be dealt with under this Ordinance.

3. Ragging in any form is strictly prohibited, within the premises of College/Department or Institution and any part of Indian Maritime University system as well as on public transport.

4. The Principal of constituent College or the Head of the Department of the University or the authority of affiliated College/Institutions or warden of the University hostel shall take immediate action on any information of the occurrence of ragging and submit a report on the incident to the Vice-Chancellor.

5. The concerned authority mentioned in para 4 above may also conduct suo moto enquiry into any incident of ragging and make a report to the Vice-Chancellor of the identity of those who have engaged in ragging and the nature of the incident.

6. If the Principal of a constituent College or Head of the Department or Institution the authorities of college, or of University hostel is satisfied that for some reason, to be recorded in writing, it is not reasonably practical to hold such an enquiry, he/she may so advise the Vice-Chancellor accordingly.

7. When the Vice-Chancellor is satisfied that it is not expedient to hold such an enquiry, he may take a decision based on the available facts and circumstances and that his decision shall be final.

8. On the receipt of a report under Clause (4) or (5) or a determination by the relevant authority under Clause (6) disclosing the occurrence of ragging incidents described in Clause (1), the Vice-Chancellor shall direct or order rustication of a student or students for a specific number of years.

9. The Vice-Chancellor may in other cases of ragging order or direct that any student or students be expelled or be not for a stated period, admitted to a course of study in a college, departmental examination for one or more years or that the results of the student or students concerned in the examination or examinations in which they appeared be cancelled.

10. In case any student who have obtained degrees of Indian Maritime University are found guilty under this Ordinance appropriate action under Statute 15 for withdrawal of degrees conferred by the University shall be initiated.

11. For the purpose of this Ordinance, abetment to ragging whether by way of any act, practice or incitement of ragging will also amount to ragging.

12. All institutions within the Indian Maritime University system shall be obligated to carry out instructions/directions issued under this Ordinance, and to extend assistance to the Vice-Chancellor to achieve the effective implementation of the Ordinance.

CHAPTER XIV
EXAMINATIONS
[SECTION 30 (g)]

1. Examinations of the University, other than the doctorate examinations, shall be open to regular students, i.e. candidates who have undergone a regular course of study in the University or in a college or institution admitted to the privileges of the University for a period specified for that course of study.

2. A candidate shall be deemed to have undergone a regular course of study for the period specified for the course if he/she has fulfilled the requirement as given below.

(a) All candidates must put in minimum of 80% of attendance for each semester/year as the case may be. The attendance should be reckoned in terms of number of working days only and not subject-wise.

(b) The Principals of affiliated colleges/institutions and the Heads of Departments of University are authorized to condone deficiency in attendance upto a maximum of 10% of the number of days for each semester/year, as the case may be, it being assumed that colleges/institutions/University Departments will normally put in not less than 90/180 working days per semester/year, as the case may be. The prescribed fees for condonation of shortage in attendance shall be collected by the Principal of the college/institution and the Dean/Heads of the Departments of the University, as the case may be, and remitted to the University.

(c) All candidates prior to their permission to appear at the examination should produce a certificate of attendance, certificate of satisfactory conduct, certificate of progress, clearance dues form the Dean of the School or Head of the college/institution concerned, as the case may be.

3. The following candidates may also be permitted to appear at the examinations of the University (after private study) subject to their being eligible for admission to the course of study concerned on payment of the prescribed exemption fees.

I. Bona fide teachers

Candidates who have completed not less than three years of service as whole-time teachers on 31[st] July of the relevant year in –

(i) Colleges recognized by the Indian Maritime University, Chennai

(ii) Elementary or Middle or high or Higher Secondary or Oriental Schools recognized by the State Government

OR

(iii) Junior Technical Schools or Technical Higher Secondary Schools or Polytechnics recognized by the State Government;

(iv) Schools situated in the University area and recognized by the Central Board of Secondary Education, New Delhi

OR

(v) Schools situated in the University area and recognized by the Council for Indian School Certificate Examination, New Delhi situated within the jurisdiction of Indian Maritime University

II. Bona fide Librarians

Bona fide Librarians holding a certificate or Diploma in Librarianship of a recognized University or an equivalent qualification and duly recognized by the University and employed in the institutions mentioned under (I) above and in Branch or in any campus of IMU.

III. Defence Service Personnel

Teachers serving in the Indian Army Educational Corps and persons employed in Defence Departments anywhere in the Indian Union (irrespective of the place of origin) provided that they have completed not less than three years (36 months) of service in Indian Army Educational Corpos or in a Defence Depa[illegible] eligible to pursue higher studies in IMU.

4. The conditions regarding manner of applying, certificates/testimonials to be sent along with the application, exemption/examination fees etc., shall be as may be prescribed from time to time.

5. Application for admission to appear at an examination shall be submitted along with such fees, testimonials, etc., within the time limit as may be prescribed. Candidate who fails to appear at an examination shall not be entitled to refund of the examination fees paid by him/her.

6. A candidate whose application has been accepted shall be given a hall ticket. Admission to the examination hall shall be only on the production of the above mentioned hall ticket.

7. The question paper of all examinations shall be set and answered in English.

8. All examinations of the University shall be held at various centres approved by the University within limits of the University.

9. The schedule of various examinations, probable dates of such examinations, publication of results thereof, shall be notified by the University from time to time.

CHAPTER XV
Discipline among Students in University Examinations

1 Disciplinary Control of Chief Superintendent of Examination

(a) Du[illegible] candidates shall be under the disciplinary control of the Chief Superintendent of the centre who shall issue the ne[illegible] a candidate disobeys instructions or misbehaves with any member of the supervisory staff or with any of the [illegible] she may be expelled from the examination for that session.

(b) [illegible] shall immediately report the facts of such a case with full details of evidence to the Controller of Examination wh[illegible] the Examination Discipline Committee. The Committee will make recommendations for disciplinary action as it may de[illegible]ancellor.

2. Everyday, before an examination begins, the Invigilators shall call upon all the candidates to search their persons, tables, desks, etc. and ask them to hand over all papers, books, notes or other reference material which they are not allowed to have in their possession or accessible to them in the examination hall. Where a late-comer is admitted this warning shall be repeated to him at the time of entrance to the examination hall. They are also to see that each candidate has his/her identification card and hall ticket with him/her.

3. Use of Unfair means:

A candidate shall not use unfair means in connection with any examination.. The following shall be deemed to be unfair means:

a. Found in possession of incriminating materials related/unrelated to the subject of the examination concerned.
b. Found copying either from the possessed material or from a neighbor.
c. Inter-changing of answer scripts
d. Change of seat for copying
e. Trying to help other candidates
f. Found consulting neighbours
g. Exchange of answer sheets or relevant materials
h. writing some other candidate's register number in the main answer paper
i. Insertion of pre-written answer sheets (Main sheets or Additional Sheets)
j. Threatening the invigilator or insubordinate behavior as reported by the Chief Superintendent and/or the Hall Superintendent.
k. Consulting the invigilator for answering the questions in the examination
l. Cases of impersonation
m. Mass copying

The Executive Council may declare any other act of omission or commission to be unfair means in respect of any or all the examination.

4. If the Vice-Chancellor is satisfied that there has been a mass-scale copying or use of unfair means on a mass-scale at particular center(s), he may cancel the examination of all the candidates concerned and order re-examination.

Note: Where the invigilator incharge is satisfied that one third (1/3) or more students were involved in using unfair-means or copying in a particular Examination Hall, it shall be deemed to be a case of mass copying.

5. (a) The Chief Superintendent of the examination centre shall report to the Controller of Examinations without delay and on the day of the occurrence if possible, each case where use of unfair means in the examination is suspected or discovered with full details of the evidence in support thereof and the statement of the candidate concerned, if any, on the forms supplied by the Controller of Examinations for the purpose.

(b) A candidate shall not be forced to give a statement but the fact of his/her having refused to make a statement shall be recorded by the Chief Superintendent and shall be got attested by two other members of the supervisory staff on duty at the time of occurrence of the incident.

(c) A candidate detected or suspected of using unfair means in the examination may be permitted to answer the question paper, but on separate answer-book. The answer-book in which the use of unfair means is suspected shall be seized by the Chief Superintendent, who shall send both the answer-books to the Controller of Examinations with his report. This will not affect the concerned candidate appearing in the rest of the examinations.

(d) All cases of use of unfair means shall be reported immediately to the Controller of Examinations by the Centre Superintendent, examiner, paper-setter, evaluator, moderator, tabulator or the person connected with the University examination as the case may be, with all the relevant material.

6. Examination Discipline Committee

(a) All the cases of alleged use of unfair means shall be referred to a Committee called the Examination Discipline Committee to be appointed by the Vice-Chancellor.
(b) The Committee shall consist of five members drawn from amongst the teachers and officers of the University.
(c) A member shall be appointed for a term of two years, and shall be eligible for reappointment
(d) Three members present shall constitute the quorum
(e) Ordinarily, all decisions shall be taken by the Committee by simple majority, if the members are equally divided the case shall be referred to the Vice-Chancellor, whose decision shall be final.
(f) All decisions taken by the Examination Discipline Committee will be placed before the Vice-Chancellor for approval.
(g) A candidate, within one month of the receipt of the decision of the University, may appeal to the Vice Chancellor, in writing for a review of the case. If the Vice Chancellor is satisfied that the representation merits consideration, he/she may refer the case back to the Examination Discipline Committee for reconsideration.

7. The Examination Discipline Committee may recommend one of the following punishment for cases of unfair means

Nature of unfair means	Scale of Punishment	
If the candidate has used unfair means specified in sub-clause (a) to (g) of clause 3	(i)	Cancel all the University Examinations registered by the candidate in that session
If the candidate has repeated the unfair means shown at 3(a) to (g) a second time	(ii)	Cancel the University Examination of all subjects registered by the candidate in that session and debar him/her for the next examination session (i.e. all University Examinations in the subsequent session)
If the candidates has repeated the unfair means shown at 3(a) to (g) third time	(iii)	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the University Examinations
If the candidate used unfair means in sub Clause (h) of Clause 3	(iv)	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate during that semester only
If the candidates used unfair means in sub Clause (i) of Clause 3	(v)	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two subsequent examination sessions
If the candidates used unfair means in sub Clause (j) of Clause 3	(vi)	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the University Examination.
If the candidates used unfair means in sub Clause (k) of Clause 3	(vii)	Cancel the examination of all subjects registered by the candidate for that session
If the candidates used unfair means in sub Clause (l) of Clause 3.	(viii)	Cancel the University Examinations of all subjects registered by the candidate for that session and debar him/her for two years from registering and appearing for the examination sessions. Moreover, relevant legal action shall be initiated if an outside is involved.
If the candidates used unfair means in sub Clause (m) of Clause 3.	(ix)	(a) In the Single Mall: Cancel the relevant examination taken by the students of that Hall. Debar the concerned Hall Superintendent and others involved directly or indirectly from the examination work such as investigation, question paper setting, valuation, etc., for the next six examination sessions
	(c)	In a Centre: Cancel the relevant examination taken by the students of the

	center. Debar the Hall Superintendents and the Chief Superintendents and others involved directly or indirectly from the examination work such as Investigation, question paper setting, valuation etc., for the next six examination sessions and cancel the examination centre for two years.

CHAPTER XVI
EXAMINERS
[Section 30 (g)]

1. Appointment of Examiners shall be made by the Executive Council in accordance with the rules as may be framed by the Executive Council from time to time for selection and appointment of Examiners.
2. The Executive Council may at any time cancel the appointment of any examiner
3. The Examiners appointed by the Executive Council may be of the following categories
   (i) Examiners (Question paper setters) who will set the question papers for various examination,
   (ii) Examiners for the purpose of carrying out valuation of answer books.
   (iii) His duties shall be:
      (a) to coordinate the work of valuation;
      (b) to set standard of valuation;
      (c) to [illegible] test papers
      (d) to set the papers for and to conduct practical examinations, if any,
      (e) to [illegible] the result of the examinations;
      (f) to supervise the work of the Examiners; and
      (g) such other work as may be assigned to him by the Executive Council
4. There shall be two Boards of Examiners one for setting and moderating the question paper (Board of paper-setters) and the other, for valuation of answer books and tabulation the result (Boards of valuers).
   Each Board shall have a Chairman.
   The Board of Examiners shall forward the consolidated results to the Controller of Examinations.
   The Controller of Examinations shall place such consolidated results before the Examination Committee
5. Question paper-setters shall ordinarily be from outside the University area and who are not working in the affiliated colleges/institutions in respect of the subjects for which they are [illegible]
   Question paper setters shall be appointed for one year and shall be eligible for re appointment
6. The following persons shall not ordinarily be eligible for appointment as Examiners
   (a) Persons with less than four years teaching experience in a college/institution to any [illegible]ship [illegible] ant subjects
   (b) Persons with less than seven years teaching experience in a College/institution and without previous experience as Examiner, and
   (c) Members of the Executive Council except for special reasons which shall be recorded in writing.
   Examiners shall be appointed for one year and shall be eligible for reappointment
7. A list shall be prepared annually by the Registrar/Controller of Examinations showing those who have been Question Paper-Setters and Examiners during the preceding three years subject/discipline-wise
8. The remuneration and allowances payable to the Examiners and Chairmen of Boards appointed under Clause 1 of this Chapter shall be a indicated by the [illegible]
   All Examiners shall carry out the instructions which the Executive Council may issue from time to time

CHAPTER XVII
EXAMINATION COMMITTEE

1. There shall be an Examination Committee in the University
2. The Committee shall consist of the following persons

(i)	The Vice-Chancellor or his nominee	- Chairman
(ii)	Two Deans of Schools to be appointed by the Vice-Chancellor	Member -(ex-Officio)
(iii)	Three Principals of affiliated colleges/institutions to be nominated by the Vice-Chancellor	- - do-
(iv)	Two persons appointed by the Academic Council	--do-
(v)	The Controller of Examinations	-Member Secretary (Ex-Officio)

The nominated members and the members appointed by the Academic council shall hold office for a period of three years and shall be eligible for re-nomination / reappointment
Four members shall form quorum for a meeting of the Committee
The Committee shall consider the consolidated results forwarded by the various Boards of Examiners, approve the same and arrange for the declaration of all examination results in the University
The Committee shall have power to award grace marks in deserving cases according to the rules framed in this regard
The Committee shall submit a report every year to the Academic Council on the working of the University examinations and make recommendations for effecting improvement
The Committee shall also make recommendations regarding disciplinary action to be taken against candidates using unfair means in examinations or contravening in any manner the rules for the conduct of examinations.
It shall perform such other duties and functions as may be assigned to it by the Academic Council
Provided that the Examination Committee may delegate any or all of its powers mentioned above to any officer of the University

CHAPTER XVIII
AWARD OF DEGREES, DIPLOMAS, CERTIFICATES AND OTHER DISTINCTIONS
[Section 5 (vi) Section 28 (i) read with Statute 30]

1. Degrees, diplomas, certificates and other academic distinctions shall be conferred by the University on students who have been duly certified to be qualified for such award by the Academic Council.
2. The Executive Council may, on the recommendation of the Academic Council and by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, make proposals to the Visitor for the conferment of honorary degrees:
   Provided that in case of emergency, the Executive Council may on its own, make such proposals The following honorary degrees may be conferred upon a person on the ground that he/she is, by reason of eminent position and attainments or by virtue of his/her contribution to learning or eminent services to the cause of Education or Society, a fit and proper person to receive such degree(s).

Doctor of Laws (L.L.D.)
Doctor of Letters
Doctor of Science (D.Sc.)

3. Honorary Degrees shall be conferred only at convocation and may be taken in person or in absentia.

CHAPTER XIX
CONVOCATION FOR CONFERRING DEGREES
(Statute 35)

1. A Convocation for the purpose of conferring degrees shall ordinarily be held once in a year on such date and place as may be fixed by the Vice-Chancellor with prior approval of the Chancellor.
2. A special convocation for the purpose of conferring Honorary degrees may also be held at such time as may be decided by the Executive Council.
3. The Convocation shall consist of the body corporate of the University.
4. The Chancellor shall, if present, preside at the Convocations of the University for conferring degrees. In the absence of the Chancellor, the Vice-Chancellor shall preside at the Convocation.
5. Not less than four weeks notice shall be given by Registrar of all meetings of the Convocation.
6. The Registrar shall, with the notice, issue to each member of the Convocation, a programme of the procedure to be observed thereat.
7. The candidates who have passed their examinations in the year for which the Convocation is held shall be eligible to be admitted to the Convocation.

   Provided that this will not be applicable to the First Convocation at which candidates of all the preceding years shall also be admitted to their respective degrees.

   Provided also that in case of Convocation could not be held in a particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to admit candidates to the respective degrees without waiting for formal Convocation but on payment of prescribed fees.

   Such recipients of degree shall, however, sign the usual exhortation which they are required to do while Convocation ceremony is normally held.

   Provided also that in case the Convocation is not held in a particular year, the Vice-Chancellor shall be competent to authorize admission of all those eligible candidates who so wish to obtain their degrees through a Convocation to the next Convocation and confer on them the respective degrees on payment of the prescribed fees.

   Provided further that those who wish to obtain their degree in absentia when Convocation is held regularly may also do so after payment of usual fees.
8. A candidate for the degree must submit to the Registrar his/her application on or before the date prescribed for the purpose, for admission to the degree at the Convocation in person, along with the prescribed fees.
9. Such candidates as are unable to present themselves in person at a Convocation shall be admitted to the degree in absentia by the Chancellor or in his/her absence by the Vice-Chancellor and their Diplomas shall be given by the Registrar on application and payment of the prescribed fees.
10. The fees for admission to the degree at the Convocation in person shall be as prescribed from time to time.
11. Honorary degree shall be conferred only at a Convocation and may be taken in person or in absentia.
12. The presentation of the persons at the Convocation on whom honorary degrees are to be conferred shall be made by the Vice-Chancellor or his nominee.
13. Candidates at the Convocation shall wear gowns and hoods appropriate to their respective degrees as may be specified by executive orders. No candidate shall be admitted to the Convocation who is not in proper academic dress as prescribed by the University.
14. For the award of degrees at the Convocation, candidates present shall be formally presented to the Chancellor or in his/her absence to the Vice-Chancellor for admission to their respective degrees as follows. The Heads of respective Under- Graduate, Post-graduate Departments will present their students. The Principals of affiliated Colleges/Institutions, nominated for the purpose by the Vice-Chancellor will present their students for various degrees.

    The name of the recipients of medals and prizes shall be read by the Registrar or the person nominated by the Vice-Chancellor.

    The Registrar or the person appointed for the purpose, will present the candidates for conferment of degrees in absentia.

    Degree Certificates shall be supplied to the candidates in a manner prescribed by the Vice Chancellor after the Convocation is over.
15. The Chancellor, the Chief Guest, the Vice-Chancellor, the Director, the Registrar, the Finance Officer, the Controller of Examinations, the Deans of Schools, the Heads of the Departments and the members of the University authorities shall wear their special robes prescribed by the University and further procedure for the conduct of the Convocation shall be prescribed by the executive orders.
16. Any Minister of the Indian Union, Minister of State Governments, Minister of the Union Territories, Speaker of Lok Sabha/State Legislatures/Union Territory Legislatures, whenever they attend the Convocation, they be provided special robes according to their status, as may be decided by the Vice-Chancellor in individual cases, and like other authorities/officers of the University, they may attend the Convocation with their academic robes on.

CHAPTER XX
CLASSIFICATION, EMOLUMENTS, QUALIFICATIONS AND OTHER TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE TEACHERS AND OTHER ACADEMIC STAFF OF THE UNIVERSITY
[Section 28 (d) and (e) read with Statute 26]

Short Title, Extent and Commencement

1. These are called the conditions of Service of Teachers and other Academic Staff of Indian Maritime University
   - (a) These ordinances shall apply to all teachers of the University as defined in Section 2(zb) of Indian Maritime University Act of 14th November 2008.
   - (c) These ordinances shall also apply to academic staff of this University.

     Explanation. The term academic Staff unless contrary to the context, shall include every employee of the University who is required to take part in teaching and/or research in University Departments, Centres, Schools and other institutions maintained or affiliated to the University.
   - (c) These ordinances shall be deemed to have come into force on the date of its approval by the Dept. of Shipping, Ministry of Shipping, Road Transport and Highways.

     Provided that the section relating to scales of pay and allowances shall come into effect on such dates as the Govt. of India have notified or the University shall notify in relation to such items.

     Provided further that nothing in these ordinances shall be deemed to adversely affect any condition of service of any teacher already in service.
2. Pay Scales

   The Pay scales of different categories of teachers shall be as per the scales notified by Govt. of India from time to time.
3. Recruitment and Qualifications
   - (a) All appointments to teaching posts shall be either by direct recruitment on the basis of merit through all India advertisement by duly constituted Selection Committee under Statute 21 (1) and (2) or by promotions as provided herein.

     Provided that a representative of the SC/ST, Women and physically handicapped persons shall be included in the Selection Committee whenever persons from any of these categories appear for interview.
   - (b) The minimum qualification for the post of Lecturers, Senior Lecturers, Assistant Professors, Associate Professors and Professor and other equivalent posts in Library, Physical Education, shall be those prescribed by the University from time to time and every order or clarification issued by IMU in this regard shall be deemed to be part of these ordinances as the case may be and shall take effect from the date prescribed in such order.

4. Incentives for Research Degrees

(a) Two increments shall be admissible to those with Ph.D and M.Phil Degrees, respectively, at the time of appointment as lecturers. **For the** purpose of this clause, D.Litt., and D.Sc., shall be considered equivalent to Ph.D and M.Litt., equivalent to M.Phil

(b) Those teachers who are appointed with M.Phil and acquire Ph.D degree within two years of appointment shall be granted one increment

(c) A Lecturer with Ph.D shall be eligible for two advance increments when promoted as Assistant Professor or a Selection Grade Lecturer.

5 Counting of past service

(a) Previous service without any break as a lecturer or Equivalent rendered in a University, College, national laboratory or other scientific research organisation for eg. CSIR, ICAR, DRDO, UGC, ICSSR, ICHR and as UGC Research Scientist shall be counted for placement in the next higher grade subject to the condition that (i) such service was rendered in a post whose time scale was equivalent to that of lecturer; (ii) the qualifications for that post was not less than that prescribed for lecturers by UGC; (iii) the candidate's application was routed through proper channel; (iv) the candidate possessed the minimum qualifications prescribed by the UGC; (v) the post was filled in accordance with the procedure prescribed by UGC in that regard and (vi) the appointment was not adhoc or in a leave vacancy of less than one year duration.

Provided that adhoc service may be taken into account if such adhoc service was for a period of more than one year and the incumbent was appointed on the recommendation of a duly constituted Selection Committee and the incumbent was selected to permanent post without any break in service in continuation of adhoc service

6. Probation and Confirmation

(a) Every teacher shall be appointed on probation for a period of 24 months which may be extended by the Executive Council wherever necessary

Provided that the case of each teacher shall be placed before the Executive Council at least 40 days prior to the date on which his probation period would end and the teacher shall be informed of the decision of the EC not later than 30 days prior to the expiration of the period of probation

(b) Where a teacher appointed on probation is found, during the period of probation, not suitable for holding that post or has not completed the period of probation whether extended or not, satisfactorily the EC may (i) if the appointment is by promotion, revert the incumbent to the previous post held by him, or (ii) if the appointment is by direct recruitment terminate the teacher's services under the University without notice

7. Increment. Every teacher shall be entitled to draw his increment in his scale of pay unless it is withheld or postponed by a resolution of the Executive Council on a reference by the Vice-Chancellor and the teacher has been provided with an adequate opportunity of making his representation as to why such an action should not be taken

8 Leave Every teacher shall be eligible for leave as stated in Annexure I to these ordinances

9 Retirement All teachers shall retire at the end of the month in which they complete the age of sixty five years

Provided that the University may permit the teacher to continue to serve after Retirement aforesaid till the end of the academic year to ensure that the teaching work is not disrupted

10. Re-employment of retired persons as teachers and part-time teachers: Notwithstanding the Provisions of Clause (9) above, the University may engage any person who has superannuated on contract to serve the University in teaching and other academic activities subject to such guidelines as the EC may from time to time issue in this regard and that pay shall be fixed according to the Govt. of India instructions on the pay fixation of pensioners

Provided however that no person who has attained the age of seventy years be appointed under this clause.

Age of retirement of Registrars, Librarians, Physical Education Personnel, Controller of Examinations, Finance Officers and other such University Employees who are being treated at par with the teachers would be 62 years. No re-employment facility is recommended for the Registrars, Librarians, Physical Education personnel, Controller of Examinations, Finance Officers & other such University employees

11. Duties of the Teacher

(a) No teacher shall without previous sanction of the EC engage directly or indirectly in any employment, trade or business to which any emolument or honorarium or other pecuniary benefit is attached. Provided nothing in this shall apply to any work undertaken in connection with examination of other bodies or literary or scientific work or publication or radio talk or extension lecturers or other academic work undertaken with the permission of the Vice-Chancellor

(b) Every teacher shall be bound to act in conformity with the Statutes, Ordinances, Regulations and Rules of the University for the time being in force and such code of professional ethics as may be formulated by the University

12. Resignation

(a) Every permanent teacher may resign his position after giving three months' notice in writing to the University or three months' salary in lieu of the notice

(b) Every temporary teacher may resign his/her post after giving one months notice in writing to the University or one months' salary in lieu of the notice

Provided that the Executive Council may waive the notice period

13 Contract. Every teacher shall be appointed on a written contract the form of which is in Annexure II of these ordinances and one copy shall be lodged with the Registrar. Provided that nothing in this clause shall limit the EC from entering into special Contract providing greater benefits to the teacher

14 Part-time teachers may be appointed by the University when exceptional circumstances require such appointments provided that qualification, emoluments prescribed for full time teachers shall apply to such part-time teachers.

15 Variation in terms and conditions of service: Every teacher of the University shall be found by the Statutes, Ordinances and regulations for the time being in force in the University

Provided that no change in the terms and conditions of service of a teacher shall be made after his/her appointment, in regard to designation, scale of pay, increment, provident fund, retirement benefits, age of retirement, probation, confirmation, leave salary and removal from service etc., so as to adversely affect him/her but this does not in any way restrain the University from incorporating the rules and regulations in the Statutes/Ordinances of the University based on the communication from the Govt. of India from time to time

CHAPTER XXI

AFFILIATION & RECOGNITION TO COLLEGES/INSTITUTIONS (PROCEDURES, REQUIREMENTS, TERMS & CONDITIONS, etc.)

[Information given below is correct as of January 2009]

Indian Maritime University, established by an Act of Parliament in the year 2008, is a Central University which receives a large percentage of its funding from the Central Government. The University's jurisdiction shall extend to the whole of India.

The main campus of Indian Maritime University is proposed at Semmancherry village in Chennai and the Chennai campus is located at East Coast Road, Uthandi, Chennai-600 119, about 25 kms. from the main city. The Administrative offices of the University are on the Chennai campus where a wide variety of Doctoral, Pre-doctoral, Post-graduate, Graduate, Advanced PG Diploma courses and PG Diploma courses are offered. The University also has a Directorate of Distance Education which offers various Graduate, Post Graduate and PG Diploma in distance mode all over India and abroad.

The University is an affiliating University and grants affiliation and recognition to Colleges/ Institutions if they meet various requirements as per the existing University rules and ensures offering of quality education to students admitted in the affiliated colleges. Colleges, which wish to seek affiliation/recognition from IMU, must read the information contained below and follow the procedures in letter and spirit. The information given below is not necessarily exhaustive and for more information and details please contact Vice Chancellor, Indian Maritime University, Chennai-600 119.

I. INDIAN MARITIME UNIVERSITY ACT 2008

No. 4. The objects of the University shall be

(1) To facilitate and promote maritime studies, training, research and extension work with focus on emerging areas of studies like oceanography, maritime history, maritime laws, maritime security, search and rescue, transportation of dangerous cargo, environmental studies and other related fields and also to achieve excellence in these and connected fields and other matters connected therewith or incidental thereto.

No. 5 (ii): to make provision for recognized institutions to undertake special studies.

No. 5 (iii): to establish and maintain campuses, colleges, institutions, departments, laboratories, libraries, museums, centres of research, training and specialized studies.

No. 5 (v): to provide for establishment of campuses for serving a group of recognized colleges and to provide for and maintain common resource centres in such campuses in the form of libraries, laboratories, computer centres and the like centres of learning.

No. 5 (vi) to grant, subject to such conditions as the University may determine diplomas, certificates other the Certificate of Competencies of seafarers, which shall continue to be issued by Director General of Shipping, Government of India till the Central Government otherwise decides and confer degrees and other academic distinctions on the basis of examinations, evaluation or any other method of testing on persons, and to withdraw any such diplomas, certificates, degrees or other academic distinctions for good and sufficient cause

No. 5 (vii) to confer honorary degrees or other distinctions in the manner prescribed by the Statutes.

No.5 (ix) to institute Directorships, Principalships, Professorships, Associate Professorships, Assistant Professorships and other teaching or academic positions, required by the University and to appoint persons to such Principalships, Professorships, Associate Professorships, Assistant Professorships or academic positions

No.5 (xviii) to inspect recognized institutions through suitable machinery established for the purpose, and to take measures to ensure that proper standards of instruction, teaching and training are maintained by them, and adequate library, laboratory, hospital, workshop and other academic facilities are provided for

No.5 (xix) to prescribe fees and other charges to be levied on the students of self financing colleges and institutions

No.5 (xxiii) to admit to its privileges colleges and institutions, not maintained by the University, and to withdraw all or any of those privileges in accordance with such conditions as may be prescribed by the Statutes.

No. 5 (xxvi) to prescribe fees for recognizing of colleges and institutions

No.5 (xxxiii) to control and regulate admission of students for various courses of study in Departments, recognized institutions, schools and centres of studies

No.5 (xxxiv) to regulate the work and conduct of the employees of the University and of the employees of the colleges and institutions

No.5 (xxxvi) to prescribe code of conduct for managements of recognized colleges and institutions

No.5 (xxxxiv) to confer autonomous status on a college or an institution or a Department as the case may, in accordance with the Statutes

48 Notwithstanding anything contained in this Act, or in the Statutes or the Ordinances, any student of a college or an institution, who, immediately before the admission of such college or institution to the privileges of the University, was studying for a degree, diploma or certificate of any University constituted under any Act, shall be permitted by the University, to complete his course for that degree, diploma or certificate, as the case may be, and the University shall provide for the instructions and examination of such student in accordance with the syllabus of studies of such college or institution or University, as the case may be.

II. THE STATUTE OF INDIAN MARITIME UNIVERSITY

23 (1) The Board of Affiliation and Recognition shall be responsible for admitting colleges and institutions to the privileges of the University

34 (1) Colleges and other institutions situated within the jurisdiction of the University may be admitted to such privileges of the University as the Executive Council may decide on the following conditions, namely:-

(i) Every such college or institution shall have a regularly constituted Governing Body, consisting of not more than fifteen persons approved by the Executive Council and including among others, two teachers of the University to be nominated by the Executive council and three representatives of the teaching staff of whom the Principal of the college or institution shall be one. The procedure for appointment of members of the Governing Body and other matters affecting the management of a college or an institution shall be prescribed by the Ordinances.

Provided that the said conditions hall not apply in the case of colleges and institutions maintained by Government which shall, however, have an Advisory Committee consisting of not more than fifteen persons which shall consist of among others, three teachers including the Principal of the college or institution, and two teachers of the University nominated by the Executive Council.

(ii) Every such college or institution shall satisfy the Executive council on the following matters, namely:-

(a) the suitability and adequacy of its accommodation and equipment for teaching;

(b) the qualifications and adequacy of its teaching staff and the conditions of their service;

(c) the arrangements for the residence, welfare, discipline and supervision of students;

(d) the adequacy of financial provision made for the continued maintenance of the college or institution; and

(e) such other matters as are essential for the maintenance of the standards of University education.

(iii) No college or institution shall be admitted to any privileges of the University except on the recommendation of the Academic Council made after considering the report of a Committee of Inspection appointed for the purpose by the Academic Council.

(iv) Colleges and institutions desirous of admission to any privileges of the University shall be required to intimate their intention to do so in writing so as to reach the Registrar not later than the 15th August, preceding the year from which permission applied for is to have effect.

(v) A college or an institution shall not, without the previous permission of the Executive Council and the Academic Council, suspend instruction in any subject or course of study which it is authorized to teach and teachers.

2. Appointment to the teaching staff and Principals of colleges or institutions admitted to the privileges of the University shall be made in the manner prescribed by the Ordinances:

Provided that nothing in this clause shall apply to colleges and institutions maintained by Government.

3 The service conditions of the administrative and other non-academic staff of every college or institution referred to in clause (2) shall be such as may be laid down in the Ordinances:

Provided that nothing in this clause shall apply to colleges and institutions maintained by Government.

4 Every college or institution admitted to the privilege of the University shall be inspected at least once in every two academic years by a Committee appointed by the Academic Council, and the report of the Committee shall be submitted to the Academic Council, which shall forward the same to the Executive Council with such recommendations as it may deem fit to make.

5. The Executive Council, after considering the report and the recommendations, if any, of the Academic Council, shall forward a copy of the report to the Governing Body of the college or institution with such remarks, if any, as it may deem fit for suitable action

6 The Executive Council may, after consulting the Academic Council, withdraw any privileges granted to a college or an institution, at any time it considers that the college or institution does not satisfy any of the conditions on the fulfillment of which the college or institution was admitted to such privileges

Provided that before any privileges are so withdrawn, the Governing Body of the college or institution concerned shall be given an opportunity to represent to the Executive Council why such action should not be taken.

7 Subject to the conditions set forth in clause (1), the Ordinances may prescribe-

(i) such other conditions as may be considered necessary;

(ii) the procedure for the admission of colleges and institutions to the privileges of the University and for the withdrawal of those privileges.

8. the constitution of Board of Affiliation and recognition and the terms of office of its members shall be prescribed by the Ordinances

III. ACADEMIC ORDINANCES OF THE UNIVERSITY

(Section 23 of the Act read with Statute 34)

PART I

1. a) 'College' means any college or an institution maintained or recognized by the University or admitted to the privileges of the University and providing courses of study for admission to the examinations of the University.

(b) 'Affiliated college/institution' means any college/institution not maintained by the University and admitted to the privileges of the University and providing course of study for admission to the examinations for Degree/Diploma/Certificate of the University under the Indian Maritime University Act

(c) 'Post-graduate College' means a University institution or an affiliated College/institution providing post-graduate course of study leading to the post-graduate degree of the University

(d) 'Government College' means any College/institution maintained by the Government (State or Central) or a Union Territory Administration

(e) 'Private College' means any College/institution not maintained by the University or a Government Agency.

(f) 'Board of Affiliation and Recognition' (BAR) is the Board constituted as per the statutes of the Indian Maritime University Act, 2008

(g) An 'Autonomous College/Institution' means any College/ Institution designated as an 'Autonomous College/ Institution' by the statutes of the University.

2. The Board of Affiliation & Recognition shall prescribe, in consultation with the Academic Council, the manner in which and the conditions subject to which a College/institution may be designated as an autonomous college and for withdrawal of such designation

3 The Board of Affiliation of Recognition shall not propose the draft of any statute or amendment to a statute affecting the conditions of affiliation or approval of affiliated or approved college/institution with the University or by the University, as the case may be, or affecting the conditions of designation of any College/institution as an autonomous College/institution except after consultation with the Academic Council.

4. a) Whenever a proposal to start a new college is made, the sponsoring body or in the case of a Government college, the department of Government concerned, shall submit an application to the Registrar in the prescribed form not later than 15th August. Application should be accompanied by detailed report of the infrastructure and physical, financial and other facilities available to start such a college.

4. b) The Colleges for the purpose of this Ordinance will be grouped into two categories; Under graduate Colleges and Post-graduate Colleges. The procedure for admission to the privileges of the University for these two categories is dealt with here below.

4. c) An Under-graduate College or a Post-graduate College, as the case may be, shall ordinarily be admitted to the privileges of the University, in the first instance, for providing instruction for the first year of the course. Such a College may be admitted to the further privilege of providing instruction at the subsequent years of study in accordance with the procedure and conditions prescribed by the University for the purpose.

4. d) On receipt of the application from the college seeking admission to the privileges of the University, the Registrar will forward it to the BAR. The Board of Affiliation and Recognition shall scrutinize the application through the respective Regional Council and where needed, seek further clarification from the sponsoring body.

4. e) The recommendations of the Regional Council shall be forwarded by BAR to the Academic Council and the Academic Council after considering the report of the BAR, shall appoint a Committee of Inspection of not less than three members nominated by Vice Chancellor.

4. f) The Committee of Inspection may take necessary steps to examine the request, inspect the site and submit its report to the AC on the need and feasibility of the proposed College/Course, the suitability of the site, the adequacy of the physical facilities and financial resources and then make suitable recommendations.

4. g) While making recommendations for provisional affiliation to a college and the courses to be offered by it, the Committee of Inspection should satisfy itself about the following.

4. g (i) No Objection Certificate (NOC) issued from the Government for establishment of such college.

4. g (ii) Norms prescribed by the University in respect of infrastructure, physical, financial and other facilities, staff requirements – both academic and other administrative and technical staff, equipment, library and laboratory facilities, accommodation etc in respect of each category of Colleges/Courses which are detailed in the Annexure I

4. h) The Committee of Inspection shall submit its report in the Proforma prescribed for each category of colleges/courses incorporating norms prescribed to the Academic Council which in turn forward it to BAR with its recommendations.

4. i) The above report may be examined by the Board of Affiliation and Recognition and give its decision

4 j) The University shall make necessary arrangements to complete the process and intimate the decision of BAR to the sponsoring Body/Government Department concerned normally two months prior to the commencement of the next academic session.

5. a) On receipt of the permission to start the college/institution the sponsoring Body shall constitute the Governing Body/Advisory Committee and proceed to make appointment for the posts of Principal and other academic staff in accordance with the provisions of the Statutes, Ordinances and Regulations of the University about their composition, minimum qualifications, procedure for appointment.

5 b) Further, the Governing Body/Advisory Committee shall make necessary arrangements to fulfill all the conditions and recommendations made by the BAR in this regard

5 c) No person, who is not fully qualified as per the norms laid down by the University for the purpose, shall be appointed on the staff of the college or as Principal. In exceptional cases, however, if a fully qualified Principal is not readily available, one of the members of the staff, if existing, having the longest teaching experience at college level, may be designated as Vice-Principal and the post of Principal may be kept vacant until such time a fully qualified person in appointed as Principal.

5. d) The Governing Body/Advisory Committee of a college/institution or the Government Department, as the case may be shall at the earliest but not later than 15 days from the date of commencement of the academic session, inform the University about the staff in position with full particulars and also a clarification/acceptance regarding the fulfilment of the conditions, recommendations prescribed by the University.

6. Provisional affiliation of the college/course shall be granted for a period of one year initially may be extended to a further period as the University may deem fit and proper. Requests for renewal shall be submitted on or before 7th January of the preceding academic year.

7. The BAR may arrange for a review of the progress of the College/institution, its performance in general with particular reference to the course(s) started and then permit the renewal as per the recommendations of the Regional Council.

8 The College/institution which has been granted provisional affiliation for any course, may apply for permanent affiliation. The College/institution shall submit a detailed report well before the ensuing inspection to facilitate the process for grant of permanent affiliation. The procedure for this is same as that for the provisional affiliation

Provided that in exceptional or outstanding cases, this condition may be waived by the Executive Council on the recommendation of the BAR and permanent affiliation granted earlier as per usual procedure governing such permanent affiliation as special categories

9. No college shall be dissolved or closed by the Governing Body/Advisory Committee without making prior arrangement for admission of students in another affiliated College or Colleges and without making alternative arrangements for employment of the permanent members of the teaching staff and also without obtaining prior approval of the Government concerned, the University, the University Grants Commission, as may be necessary, regarding final settlement of any property including library books and laboratory equipment which might have been acquired by such a College with financial assistance from the University Grants Commission and/or Government

Provided that no College shall be dissolved or closed under any circumstances in the midst of an academic session.

10. The BAR may lay down new conditions of affiliation general or specific, regarding staff, buildings, equipment, library laboratories, finance or other relevant matters in consultation with Executive Council and specify the date by which the conditions so stipulated be satisfied , failing which the College/institution may not be allowed to enjoy the privileges of the University.

11. The report of the Inspection Committee of a College/institution shall not be communicated to the College/institution but shall be regarded as a confidential document until it has first been considered by the University. After a decision regarding affiliation has been taken, copies of the report may be sent, unless withheld under the orders of the Vice-Chancellor for any reason, to the college/institution for information, guidance and necessary action.

12. a) A sponsoring body/Government Department seeking permission to open a new college/institution or Colleges/institutions seeking to start new courses shall pay the fees/create the endowment at the rates as specified in the Annexure-II.

12. b) Such affiliated Colleges/institutions may levy such fees from students towards tuition fee etc., payable to the College and also to the University as may be prescribed/approved by the University from time to time, with the prior concurrence of the University.

13. a) The Executive Council shall have power to withdraw any affiliation or permission from a College/institution at any time whenever, on the basis of the recommendation of BAR that, such College/institution has failed to comply with the Rules, Regulations, Statutes, Ordinances or any other directives of the University, or if the College/institution authorities have failed to maintain order and discipline in the College/institution or the normal, regular and proper functioning of the College/Institution has become impossible due to mismanagement of the affairs of the College/Institution or any other valid reason. Provided that before any privileges are so withdrawn, the Governing Body of the college or institution concerned shall be given an opportunity to represent to the Executive Council why such action should not be taken.

14. Every College/institution should follow the norms laid down by the University in all matters relating to physical infrastructure and academic requirements in terms of teachers, classes, laboratories, workshops, library etc.

15. Any difficulty arising in interpretation of, or giving effect to any provisions of this ordinance, shall be referred to the Vice-Chancellor, whose interpretation or decision thereon, shall be final.

16 a) Without prejudice to the provisions of the Act and the Statutes, and other rules of the University, no student shall be eligible for admission to any undergraduate or post-graduate course of study in the University unless he/she has passed the examination or examinations prescribed by the University for admission to the concerned course or courses.

16 b) The procedure for admission to various courses of study will be notified by the University.

Part II

Board of Affiliation and Recognition

The Board of Affiliation and Recognition (BAR) would be placed in the Headquarters of IMU and will have the following members:

1. Vice Chancellor
2. 2 representatives from any of the campuses who are experts in the field to be nominated by VC
3. 2 experts from the industry to be nominated by Academic Council.
4. The Registrar of the University.
5. Two representatives of DGS, one each from Nautical and Engineering branches to be nominated by DGS with the consent of Vice Chancellor.

The Registrar is the Member Secretary of the BAR.

The BAR will have one Regional Council in each campus.

The Regional Council of the BAR will have the following members:

1. Director of the Campus
2. Two representations from the respective campuses to be nominated by Vice Chancellor
3. Two nominations from the industry to be nominated by Vice Chancellor.
4. One representative of DGS nominated by DGS with the consent of Vice chancellor.

The regional Council located at campuses would submit their recommendations on all matters referred to it, to the BAR.

IV. DATES PRESCRIBED FOR SUBMISSION OF DOCUMENTS:

(i) Last date for submission of application form in the prescribed format for grant of provisional affiliation for offering course/ courses.	1st April of the academic year
(ii) Last date for submission of No Objection Certificate of the respective State Govts.	31st March of the academic year
(iii) Last date for submission of Statutory Council's permission /recognition/approval	10th April of the academic year

Dr. RAMANAND YADAV, Asstt. Professor

[ADVT III/4/92-P/2009/Exty.]

भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय
प्रशासनिक मामलों को निर्धारित करने वाले अध्यादेश

प्रस्तुत अधिनियम, मूल रूप से अंग्रेज़ी में लिखित पृथक अधिनियम (Act) का हिन्दी अनुवाद है। यदि इसमें कोई विसंगति परिलक्षित होती है, तो अंग्रेज़ी में लिखित अधिनियम ही मान्य होगा।

अध्याय -- 1

विश्वविद्यालय के शिक्षकेतर सभी कर्मचारियों के सेवा-विनियम एवं शर्तों को नियंत्रित करने वाले अध्यादेश

भाग -- I अनुप्रयोग का कार्यक्षेत्र

1. इन नियमों को "भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय (गैर-शिक्षक कर्मचारी सेवा नियम एवं शर्तें) नियम" कहा जा सकता है। माना जा सकता है कि ये नियम दि. 14 नवम्बर 2008 से अमल में आये।

2. अधि नियम एवं वैधानिकता अधिनियम के प्रावधानों के तहत तथा वैधानिकता के बशर्ते, विश्वविद्यालय शिक्षकों को छोड़कर भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के अन्य कर्मचारियों पर लागू होते हैं।

भाग -- II परिभाषाएँ तथा व्याख्याएँ

3. जब तक संदर्भ की अन्य प्रकार की अपेक्षा नहीं की जाती है, इन नियमों में व्यवहृत विभिन्न शब्दों के निम्नलिखित प्रकार के अर्थ होते हैं :

(i) 'औसत' का मतलब, औसत वेतन के परिकलन के लिए सन्निकट जिसकी आवश्यकता है, घटना घटने वाले महीने के सन्निकट पूर्ववर्ती 10 संपूर्ण महीनों के दौरान आर्जित, औसत वेतन है।

(ii) "काडर" का मतलब है, अलग इकाई के रूप में स्वीकृत सेवा की अथवा सेवा की क्षमता/संख्या है।

(iii) किसी कर्मचारी के "क्षतिपूर्ति भत्ता" का मतलब, कार्य-परिसर में विशेष परिस्थितियों में अपेक्षित व्यक्तिगत खर्च संभालने के लिए स्वीकृत किये जानेवाला भत्ता। इसमें यात्रा भत्ता भी शामिल है।

(iv) "ड्यूटी" के तहत, परिवीक्षा - अवधि पर सेवा शामिल है, बशर्ते कि, उस सेवा का उत्तरोत्तर स्थायी करण किया गया हो।

(v) "कर्मचारी (गैर-शैक्षिक) का मतलब विश्वविद्यालय के शैक्षिकेतर कर्मचारी है।

(vi) "शुल्क" का मतलब विश्वविद्यालय की निधियों को छोड़कर कर्मचारी को सीधे अथवा विश्वविद्यालय के मध्यवर्ती के द्वारा परोक्ष रूप से किये जाने वाला आवर्ती अथवा अनावर्ती भुगतान है, परन्तु साहित्यिक, कलात्मक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक एवं प्रौद्योगिकीय प्रयासों से प्रतिभूतियों पर सम्पत्ति, डिविडेण्ड एवं ब्याज जैसे अनुपार्जित आय इसमें शामिल नहीं है।

(vii) मानदेय का मतलब है - किसी अवसरोचित अथवा आंतरायिक प्रकृति के विशेष कार्य के लिए मानदेय के रूप में विश्वविद्यालय की निधियों से कर्मचारी को स्वीकृत किये जाने वाला आवर्ती अथवा गैर-आवर्ती भुगतान।

(viii) "विदेशी सेवा" का मतलब है - ऐसी सेवा जिसमें कर्मचारी विश्वविद्यालय की निधियों को छोड़कर किसी अन्य स्रोत से विश्वविद्यालय की स्वीकृति के साथ अपना वेतन प्राप्त करता है।

(ix) "कार्यारंभ समय" का मतलब है - विश्वविद्यालय के कार्यक्षेत्र के अन्दर एक केन्द्र से दूसरे केन्द्र को स्थानान्तरण किये जाने वाले केन्द्र से अथवा केन्द्र को यात्रा करने के लिए कर्मचारी को दिये जानेवाला समय।

(x) अवकाश-वेतन का मतलब है छुट्टी में रहनेवाले कर्मचारी को विश्वविद्यालय के द्वारा भुगतान की जानेवाली मासिक रकम।

(xi) "लीन" का मतलब है -- तुरन्त अथवा पूर्ण रूप से अथवा अनुपस्थिति की अवधि अथवा अवधियों की समाप्ति पर, कार्यकाल (टेन्यूर) पद सहित स्थाई पद, जिस पद के लिए पूर्ण रूप से उनकी नियुक्ति हुई है, का ग्रहण करने के लिए कर्मचारी का स्वत्वाधिकार।

(xii) "महीना" का मतलब एक कैलण्डर महीना है। महीनों एवं दिनों के संबंध में अभिव्यक्त की गई अवधि के परिकलन के समय, पूर्ण कैलण्डर महीनों का, प्रत्येक में दिनों की संख्या को ध्यान में रखे बिना, पहले परिकलन किये जाना चाहिए तथा तत्पश्चात् दिनों की विषम संख्या का परिकलन किया जाना चाहिए।

(xiii) "स्थानापन्न" का मतलब है-- कोई कर्मचारी किसी पद पर कार्यवहन करते हुए, "लीन" का अधिकार प्राप्त किसी और कर्मचारी के पद के कार्यों का निष्पादन जब करता है। कर्मचारी ऐसे रिक्त पद का कार्यवहन कर सकता है जिसमें कोई दूसरा कर्मचारी "लीन" न रखता हो।

(xiv) "वेतन" का मतलब किसी कर्मचारी के द्वारा मासिक तौर पर निकाले जाने वाली रकम यथा :--

(अ) वेतन स्थाई रूप से अथवा स्थानापन्न रूप से उनके द्वारा धारण किये जानेवाले पद के लिए स्वीकृत किये गये उनकी व्यक्तिगत योग्यताओं की दृष्टि से विशेष वेतन अथवा उनके व्यक्तिगत योग्यताओं के लिए स्वीकृत किया गया वेतन को छोड़कर।

(आ) विशेष वेतन एवं व्यक्तिगत वेतन।

(xv) "व्यक्तिगत वेतन का मतलब किसी कर्मचारी को स्वीकृत किया गया अतिरिक्त वेतन :--

(अ) विशेष रूप से अथवा स्थाई पद के सन्दर्भ में, किसी कार्यकाल (टेन्यूर) के रूप में अथवा स्थानापन्न धारिता में उनके द्वारा वहन किये गये पद के लिए स्वीकृत किया गया अथवा किसी श्रेणी में उनके पद के कारण जिसके लिए वे अर्हता रखते हैं, उनके व्यक्तिगत अर्हताओं की दृष्टि से स्वीकृत किया गया वेतन के अतिरिक्त वेतन।

(xv) व्यक्तिगत वेतन का मतलब किसी कर्मचारी को स्वीकृत किये गये अतिरिक्त वेतन--

(अ) उनको अन्य पद को छोड़कर किसी स्थाई पद के संबंध में, ऐसे विधिवत् प्रस्तावित वेतन के वेतन परिवर्तन अथवा घटाव, अनुशासनिक कार्रवाई से भिन्न हो, के कारण स्थाई वेतन की हानि से बचाने के लिए,

अथवा

(आ) अन्य व्यक्तिगत प्रतिफल पर असाधारण परिस्थितियों में।

(xvi) परिवीक्षा : किसी पद में परिवीक्षा पर रहनेवाला व्यक्ति वह है जो उस पद के लिए घटनापूर्ण स्थाई नियुक्ति के लिए उनकी उपयुक्तता के निर्णय के लिए उस पद पर नियुक्त किया गया व्यक्ति।

(xvii) विशेष वेतन का मतलब है -

वेतन की प्रकृति के अलावा किसी पद के अथवा कर्मचारी के वेतनादि को,

(अ) कार्यों की विशेष श्रम साध्य प्रकृति अथवा

(आ) कार्य अथवा दायित्व की विशेष जोड़ के प्रतिफल में स्वीकृत वेतन की प्रकृति की जोड़।

(xviii) "स्थाई पद" का मतलब है, समय-सीमा के बिना स्वीकृत किये गये वेतन का निर्धारित दर पर रहनेवाला पद।

(xix) विशेष वेतन अथवा व्यक्तिगत वेतन के अतिरिक्त वेतन जिसके लिए स्थाई रूप से नियुक्त किये गये पद के कारण, कर्मचारी को प्राप्त होगा।

(xx) "जीवन निर्वाह अनुदान" का मतलब है किसी कर्मचारी जो कोई वेतन अथवा अवकाश वेतन नहीं पा रहा हो, को दिये जाने वाला मासिक अनुदान।

(xxi) अस्थाई पद का मतलब है किसी सीमित समय के लिए स्वीकृत किये गये निश्चित वेतन दर पर रहनेवाला पद।

(xxii) "टैम-स्केल-वेतन" का मतलब है न्यूनतम से उच्चतम तक सावधिक वेतन-वृद्धि के अनुसार बढ़नेवाला वेतन।

(xxiii) "यात्रा भत्ता" का मतलब है विश्वविद्यालय के हित में यात्रा करते समय किसी कर्मचारी के द्वारा उठाये जानेवाले खर्च की एवज में उनको दिये जानेवाला भत्ता।

(xxiv) "विश्वविद्यालय" का मतलब है भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय।

भाग -- III सामान्य सेवा नियम

4.(1) विश्वविद्यालय में शिक्षकेतर पद, समय समय पर निम्नलिखित प्रकार से वर्गीकृत किये जानेवाले सामान्य आदेश अथवा विशेष आदेश के अनुसार, ऐसे वर्गीकरण के बशर्ते, सरकार के माने जाएँगे (पाँचवीं केन्द्रिय वेतन आयोग के अनुसार):

क्रम संख्या	पदों का विवरण	पद वर्गीकरण
1.	रु. 13,500/- से कम न रहनेवाले उच्चतम से वेतन अथवा वेतनमान पर रहनेवाला पद	ग्रूप--'ए'
2.	रु. 9,000/- से कम नहीं परन्तु रु. 13,500/- से कमवाले उच्चतम से वेतन अथवा वेतनमान पर चलनेवाला पद	ग्रूप--'बी'
3.	रु. 4,000/- के अधिक परन्तु रु. 9,000/- से कम के उच्चतम पर वेतन अथवा वेतनमान पर रहनेवाले पद	ग्रूप--'सी'
4.	रु. 4,000/- अथवा उससे कम के उच्चतम के वेतन अथवा वेतनमान पर चलनेवाले पद	ग्रूप--'डी'

विधि 4(2) के तहत कुलसचिव (रजिस्ट्रार) की परिलब्धियाँ, सेवा-शर्तें तथा विनियम।

4.(1).(ए). 1. विश्वविद्यालय के कुलसचिव, एक पूर्णकालीन वेतनभोगी अधिकारी कुल सचिव--रहेंगे और उनको रु. 10,000 के ग्रेड वेतन के साथ रु. 37,400/- रु. 67,000/- के अनुज्ञेय अथवा कार्यकारिणी समिति के द्वारा समय समय पर परिवर्तित किये जानेवाले वेतन मान में वेतन एवं अन्य भत्ते प्राप्त करेंगे। विश्वविद्यालय के किसी भी कर्मचारी को अनुज्ञेय भत्तों के वेतन भी प्राप्त करेंगे। उनका कार्यकाल अधिकतम पाँच वर्ष का होगा। प्रथम कुलसचिव का कार्यकाल दो वर्ष का होगा।

इस शर्त पर कि लेखा अधिकारी की नियुक्ति संघठित लेखा/लेखापरीक्षा सेवा/कैडर से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त किये जाएँगे। उनका वेतन प्रतिनियुक्ति के नियमों के अनुसार जिससे वे सम्बद्ध हैं, उस सेवा प्रतिनियुक्ति के नियमों के अनुसार उनके लिए जो वेतन अनुज्ञेय रहेगा, उसी प्रकार का रहेगा।

2. कुलसचिव अपने कार्यों एवं प्रकार्यों को, विश्वविद्यालय के कानून एवं अध्यादेशों में उल्लिखित प्रकार अपने कर्तव्य एवं प्रचार्यों का निष्पादन करेंगे।

3. कुलसचिव को विश्वविद्यालय के सज्जित नहीं किये गये ऐसी आवास-गृह की सुविधा दी जाएगी जिसके लिए वे सामान्य दरों पर किराये का भुगतान करेंगे।

4. कुलसचिव की सेवा के अन्य शर्तें एवं विनियम ऐसे ही रहेंगे जिनका "अधिकारियों की सेवा-संविदा "में उल्लिखित हैं तथा कार्यकारिणी समिति के द्वारा विनिर्दिष्ट किये जाने वाले अन्य शर्तों के बशर्ते, कार्यकारिणी समिति के द्वारा अनुमोदित हैं।

5. कुलसचिव की "सेवा संविदा" पर विश्वविद्यालय की तरफ से वित्त अधिकारी के द्वारा हस्ताक्षर किये जाएँगे।

विधि 5(2) के तहत वित्त अधिकारी की परिलब्धियाँ, सेवा-शर्तें तथा विनियम।

4.(1).(3). 1. विश्वविद्यालय के वित्त अधिकारी, एक पूर्णकालीन वेतनभोगी अधिकारी कुल सचिव--रहेंगे और उनको रु. 10,000 के ग्रेड वेतन के साथ रु. 37,400/- रु. 67,000/- के अनुज्ञेय अथवा कार्यकारिणी समिति के द्वारा समय समय पर परिवर्तित किये जानेवाले वेतन मान में वेतन एवं अन्य भत्ते प्राप्त करेंगे। विश्वविद्यालय के किसी भी कर्मचारी को अनुज्ञेय भत्तों के वेतन भी प्राप्त करेंगे। उनका कार्यकाल अधिकतम पाँच वर्ष का होगा। प्रथम वित्त अधिकारी का कार्यकाल दो वर्ष का होगा।

2. वित्त अधिकारी अपने कार्यों एवं प्रकार्यों को, विश्वविद्यालय के कानून एवं अध्यादेशों में उल्लिखित प्रकार अपने कर्तव्य एवं प्रचार्यों का निष्पादन करेंगे।

3. वित्त अधिकारी को विश्वविद्यालय के सज्जित नहीं किये गये ऐसी आवास-गृह की सुविधा दी जाएगी जिसके लिए वे सामान्य दरों पर किराये का भुगतान करेंगे।

4. वित्त अधिकारी की सेवा के अन्य शर्तें एवं विनियम ऐसे ही रहेंगे जिनका "अधिकारियों की सेवा-संविदा "में उल्लिखित हैं तथा कार्यकारिणी समिति के द्वारा विनिर्दिष्ट किये जाने वाले अन्य शर्तों के बशर्ते, कार्यकारिणी समिति के द्वारा अनुमोदित हैं।

5. वित्त अधिकारी की "सेवा संविदा" पर विश्वविद्यालय की तरफ से कुलसचिव के द्वारा हस्ताक्षर किये जाएँगे।

(2) नियुक्ति के लिए योग्यताएँ :

विश्वविद्यालय में विभिन्न पदों की नियुक्ति के लिए उम्र, योग्यता तथा भर्ती की पद्धति संबंधित भर्ती-नियमों में उल्लिखित प्रकार अथवा समय समय पर कार्यकारिणी समिति के द्वारा निर्णय के अनुसार रहेंगे।

(3) उपयुक्तता :

(अ) 3 महीनों से अधिक अवधि के लिए प्रत्यक्ष भर्ती के द्वारा व्यक्तियों की नियुक्ति, विश्वविद्यालय के वैद्यकीय अधिकारी के द्वारा अथवा इस प्रयोजन के लिए अधिकृत किसी और वैद्यकीय प्राधिकारी के द्वारा अथवा सिविल सर्जन की श्रेणी से कम रहनेवाले वैद्यकीय अधिकारी के द्वारा वैद्यकीय दृष्टि से उपयुक्त पहचाने जाने की शर्त पर, रहेगी।

(आ) नियुक्त करनेवाले प्राधिकरण को जबतक उस व्यक्ति के अच्छे चरित्र एवं चाल-चलन के संबन्ध में संतुष्टि नहीं होगी तबतक किसी व्यक्ति की नियुक्ति नहीं की जाएगी।

(4) भर्ती की पद्धतियाँ :--

निम्नलिखित प्रकार से पदों की भर्ती की जा सकती है --

(i) प्रत्यक्ष भर्ती के द्वारा अथवा

(ii) पदोन्नति के द्वारा अथवा

(iii) स्थानान्तरण के द्वारा अथवा

(iv) सरकारी विभागों तथा अन्य संस्थाओं से प्रतिनियुक्ति पद्धति पर।

(5) पदोन्नति के द्वारा भर्ती :--

(i) पदोन्नति के द्वारा किसी श्रेणी में किसी पद के लिए, स्थाई रूप से अथवा स्थानापन्न हैसियत से, अगले निम्न श्रेणी के पदों में सेवारत कर्मचारियों में से, नियुक्ति की जाएगी।

(ii) पदोन्नति के द्वारा प्रत्येक नियुक्ति, वरीयता क्रम को उचित महत्व देते हुए उपयुक्तता के आधार पर, की जाएगी।

(6) नियुक्ति :--

(i) किसी पद पर नियुक्ति, कार्यकारिणी समिति के द्वारा अथवा समय समय पर प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की सिफारिशों पर प्रयोजन के लिए, उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी के द्वारा, की जाएगी।

(ii) पद पर नियुक्ति के लिए उम्र, शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ तथा भर्ती की पद्धतियाँ, कार्यकारिणी समिति के द्वारा समय समय पर किये जाने वाले निर्णयों के अनुसार, रहेंगी।

(7) तदर्थ नियुक्तियाँ :--

उपर्युक्त नियम की शर्त के बावजूद, कार्यकारिणी समिति अपने एक सामान्य आदेश के द्वारा और ऐसे आदेश में उसके द्वारा विविर्दिष्ट की जानेवाली ऐसी शर्तों के तहत, विश्वविद्यालय मैं किसी प्राधिकरण को तदर्थ नियुक्तियाँ करने का अधिकार सौंप सकता है।

(8) पदच्युत अथवा बर्खास्त किये गये अथवा घटाये गये कर्मचारियों की जगह नियुक्तियाँ :

जहाँ कर्मचारी को सेवा में किसी कैडर से पदच्युत अथवा बर्खास्त अथवा घटाया जाता है, वहाँ सेवा में ऐसे कैडर में एतद्वारा अथवा तत्पश्चात होनेवाली किसी रिक्तता की भर्ती, ऐसे व्यक्ति के प्रतिकूल प्रभाव में स्थाई रूप से, ऐसी पदच्युति अथवा घटाव के खिलाफ उनके द्वारा यदि कोई अपील की गई हो तो, उस अपील पर निर्णय तक अथवा ऐसे निर्णद के अनुपालन के अलावा अथवा अपील पेश करने के लिए दी जानेवाली अवधि पूरी होने तक, यथा सन्दर्भ हो, नहीं की जाएगी।

(9) सेवा निर्वृत्ति--दिनांक के पार, सेवा में पुनःनियुक्ति इन नियमों में उल्लिखित बातों के बावजूद, कार्यकारिणी समिति को अधिकार होगा कि :

(i) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की सेवाओं को सेवा निवृत्ति की उम्र के पार बढ़ाने का अधिकार;

(ii) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार अथवा संघ सीमा प्रान्त सरकार अथवा अन्य विश्वविद्यालयों के तहत काम कर चुके तथा "सेवानिवृत्ति" पर अथवा न मान्य कारणों को छोड़कर किसी अन्य कारणों से सेवा से अवकाश प्राप्त व्यक्तियों को पुनःनियुक्त करने का अधिकार।

(ii) विश्वविद्यालय मे प्रतिनियुक्ति पर रह चुके सरकारी कर्मचारियों को स्थाई रूप से आमेलित कर लेने तथा उनको पुनःनियुक्ति पद्धति पर रख लेने का अधिकार।

सेवाकाल बढ़ाना/पुनर्नियुक्ति करने के, कार्यकारिणी समिति के द्वारा निरस्त कर देने का लिहाज है कि वह विश्वविद्यालय के हित में होना चाहिए तथा निम्नलिखित दो शर्तों में किसी एक की पूर्ति होनी चाहिए:

(अ) निचली श्रेणी से पदोन्नति पर किसी व्यक्ति को सुलभ नहीं कर पाना अथवा ऐसी श्रेणी में अभाव रहना;

(आ) सेवा निवृत्त होनेवाले अधिकारी का उत्कृष्ट रहना। बशर्ते कि किसी भी अधिकारी को विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित सेवानिवृत्ति दिनांक से लेकर दो वर्षों से अधिक समय के लिए सेवा में नहीं रखा जाएगा।

(10) इन नियमों के अन्यथा शर्तों को छोड़कर, विश्वविद्यालय के कर्मचारी अपने पूरे समय में विश्वविद्यालय, जो उसे वेतन देता है, की हर ...ह की सेवा के लिए हाजिर रहेगा तथा उसे किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के दावे के बिना उपयुक्त अधिकरण के द्वारा अपेक्षित प्रकार किसी भी प्रकार से नियुक्त किया जा सकता है।

5. (अ) विश्वविद्यालय का कर्मचारी की अपनी ड्यूटी से, छुट्टी पर हो अथवा विदेशी सेवा पर हो, अनुपस्थिति, उसको वरीयता, पदोन्नति तथा स्थाईकरण--अन्य या वह योग्य रहने पर, उनकी अनुपस्थिति के बशर्ते जिसे वह प्राप्त कर सकता है -- के सम्बन्ध में विशेषाधिकारों के लिए, उसे अनर्ह नहीं बनाएगी।

(आ) किसी भी स्थाई कर्मचारी को लगातार पाँच वर्षों से अधिक से बढ़कर किसी प्रकार की छुट्टी स्वीकृत नहीं की जाएगी;

(इ) कोई कर्मचारी के पाँच वर्षों की लगातार अवधि के लिए छुट्टी पर रहने के पश्चात् अपनी ड्यूटी का पुनरारंभ नहीं करेगा, अथवा विदेशी सेवा पर अथवा निलंबन के कारण को छोडकर अन्य प्रकार से कोई कर्मचारी अपनी छुट्टी की समाप्ति के बाद ड्यूटी से ग़ैर हाजिर रहेगा। अथवा उनको स्वीकृत की गई छुट्टी की अवधि पाँच वर्षों से अधिक हो जाने पर मामले की असाधारण परिस्थितियों को दृष्टि में अन्यथा निर्णय नहीं लिये जाने पर, उस कर्मचारी का पद त्याग माना जाएगा तथा तदनुसार वह विश्वविद्यालय-सेवा समाप्त कर लिया--माना जाएगा।

कार्यकाल

6. (1) विश्वविद्यालय में किसी पद पर नियमित रूप से नियुक्त किया गया प्रति व्यक्ति, परिवीक्षा पर अथवा सीधे भर्ती पद्धति पर हो, दो वर्षों के लिए परीवीक्षा अवधि पर रहेगा। बशर्ते कि, नियोक्ता प्राधिकरण, किसी व्यक्तिगत मामले में, अगले दो वर्षों से अधिक न होनेवाली अवधि के लिए परिवीक्षा अवधि को बढ़ा सकता है; उसका कारण लिखित रूप से लिपिबद्ध किया जाना चाहिए।

(2) विश्वविद्यालय में, परिवीक्षा पर कोई व्यक्ति नियुक्त किया जाता है, तो अपने परिवीक्षा की नियमित अवधि के दौरान अथवा परिवीक्षा की बढ़ाई गई अवधि के दौरान अनुपयुक्त पाये जाने पर अथवा अपनी परिवीक्षा अवधि को संतोष जनक ढंग से पूरा नहीं किया हो तो नियोक्ता प्राधिकारण;

(i) पदोन्नति पर नियुक्त किये गये व्यक्ति के सन्दर्भ में, उस व्यक्ति को उनकी पदोन्नति के तुरन्त पहले वाले पद को वापिस भेज सकते हैं।

(ii) सीधे भर्ती के द्वारा नियुक्त किये गये व्यक्ति के सन्दर्भ में, विश्वविद्यालय के तहत उनकी नियुक्ति की समाप्ति बिना पूर्व सूचना ही कर सकते हैं।

(3) विश्वविद्यालय के तहत किसी स्थाई पद पर नियुक्त किये जाने वाले प्रत्येक व्यक्ति, पदोन्नति के द्वारा अथवा सीधे भर्ती के द्वारा, संतोष जनक पूर्ति उनकी परिवीक्षा अवधि की संतोषजनक समाप्ति पर उस पद पर स्थाईकरण के लिए अर्ह रहेंगे।

(4) किसी भी कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों पर किसी भी पद में स्थाई किया जाएगा:

(i) विश्वविद्यालय के तहत कर्मचारी की सेवा का अनुमोदन नियोक्ता प्राधिकरण के द्वारा किया जाना चाहिए।

7. नियम के अनुसार किसी पद को नियमित रूप से नियुक्त किये गये कर्मचारी की वरीयता क्रम का निर्धारण प्रारंभिक नियुक्ति के समय उल्लिखित विशेषता के क्रम में किया जाएगा बशर्ते कि सभी सीधी भर्तियों की सापेक्ष वरीयता पद ग्रहण के दिनांक से संबंध नहीं रखते हुए पिछले चयन के परिणामस्वरूप नियुक्त किये जानेवाले व्यक्तियों के परवर्ती चयन के फलस्वरूप नियुक्त किये गये व्यक्तियों से वरिष्ठ रहने के संदर्भ में; गठित किये गये चयन प्राधिकरण के सिफारिश पर ऐसी नियुक्ति के लिए चयित किये गये गुण के क्रम के द्वारा किये जाएँ।

8. (i) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय के तहत किसी पद में स्थाई किये जाने तक विश्वविद्यालय को अस्थाई कर्मचारी रहेगा।

(ii) विश्वविद्यालय के तहत किसी पद में स्थाई किये गये कर्मचारी विश्वविद्यालय के स्थाई कर्मचारी रहेगा।

9. (1) किसी अस्थाई कर्मचारी की सेवा कुलपति/कार्यकारिणी समिति के द्वारा, कर्मचारी को किसी भी समय, कोई कारण बताये बिना ही, एक महीने की लिखित नोटिस के द्वारा सेवा समाप्ति के तुरन्त पहले जो वेतन वह पा रहा था -- उन्हीं दरों पर नोटिस की अवधि के लिए उनके वेतन एवं भत्ते की रकम के बराबर की रकम के उनको भुगतान -- जैसी परिस्थिति, हो, ऐसी अवधि के लिए जो नोटिस एक महीने से कम पडती हो।

(2) जिस पद पर उनको स्थाई किया गया था, उस पद के रद्द किये जाने पर, किसी स्थाई कर्मचारी की सेवाओं को कुलपति/कार्यकारिणी समिति के द्वारा किसी भी समय में, तीन महीनों की नोटिस के द्वारा अथवा तीन महीनों से कम पड़ने पर, ऐसी अवधि की उनकी सेवा की समाप्ति के तुरन्त पहले उनके द्वारा पाये गये वेतन एवं भत्ते के भुगतान करके अथवा उनकी सेवा की समाप्ति की जाने के तुरन्त पहले उनके द्वारा पाये गये तीन महीनों के वेतन एवं भत्ते के भुगतान पर, नोटिस के बिना, समाप्त किया जा सकता है।

(3) किसी कर्मचारी को, जिसे अनुच्छेद (2) के तहत सेवा-समाप्ति की नोटिस दी जाती है, नोटिस की अवधि के दौरान, उनके लिए मान्य जो भी हो, अर्जित अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है तथा जहाँ अवकाश मान्य है और तीन महीनों से अधिक की स्वीकृति दी गई है, ऐसी छुट्टी की समाप्ति पर उनकी सेवाएँ समाप्त की जाएँगी।

10. (1) नियम में उल्लिखित बातों के अन्यथा नहीं रहने पर, विश्वविद्यालय का हरेक कर्मचारी अपनी 60 साल की उम्र प्राप्त करने के महीने के अन्तिम दिन के अपराहन को सेवा निवृत्त होंगे बशर्ते कि किसी कर्मचारी का जन्म दिनांक किसी महीने का पहला दिन हो, तो वह अपनी 60 वर्ष के उम्र पर पहुँचने के पिछले महीने के अंतिम दिन के अपराहन को सेवानिवृत्त होंगे।

(2) 60 साल की उम्र के बाद किसी भी कर्मचारी की सेवाएँ बढ़ाई नहीं जाएँगी (कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन से विशेष संदर्भों में--देखें) 'बहरहाल', सेवा आवश्यकताओं के सन्दर्भ में, 'सेवानिवृत्ति' की उम्र के बाद किसी कर्मचारी की सेवाओं की आवश्यकता रहे, तो ऐसे कर्मचारी को, "एकमुश्त टुकड़ा" पद्धति पर दो वर्षों की अधिकतम अवधि के लिए अथवा ऐसी आवश्यकताएँ समाप्त होने तक, इनमें जो भी अवधि कम हो, ऐसे समय तक, कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के साथ "पुनः नियुक्ति के नियम एवं शर्तों" पर, सेवा में चालू रहने की अनुमति दी जा सकती है।

(3) इस नियम में उल्लिखित बातों के बावजूद, कुलपति, अपने विचार के अनुसार विश्वविद्यालय के हित में ऐसा करना उचित समझते हों, तो किसी कर्मचारी को उनको कम से कम तीन महीनों की लिखित नोटिस देकर अथवा ऐसी नोटिस की एवज में तीन महीनों के वेतन एवं भत्ते के भुगतान करके सेवानिवृत्त करने का संपूर्ण अधिकार रखते हैं।

(i) अगर वह ग्रुप "ए" अथवा ग्रुप "बी" सर्विस अथवा पद पर रहता हो तथा उन्होंने पैंतीस साल की उम्र प्राप्त करने के पहले अथवा उनके, पचपन साल की उम्र पर पहुँचने के पश्चात्, विश्वविद्यालय सेवा में प्रवेश किया हो, तो

(ii) किसी अन्य सन्दर्भ में पचपन वर्षों की उम्र प्राप्त करने के बाद

(4) कोई कर्मचारी अगर वह ग्रुप-ए अथवा ग्रुप-बी सेवा में अथवा पद पर रहे, और पैंतीस साल की उम्र प्राप्त करने के पहले तथा उनके पचपन वर्षों की उम्र पर पहुँचने के बाद अन्य सभी संदर्भों में, विश्वविद्यालय की सेवा में प्रवेश कर चुका हो तो पचपन वर्ष की उम्र प्राप्त करने पर कुलपति को लिखित रूप में कम से कम तीन महीनों की नोटिस देकर सेवा निवृत्त हो सकता है।

बशर्ते कि इस अनुच्छेद के तहत सेवा निवृत्ति माँगनेवाले निलंबन में रहनेवाले कर्मचारी की अनुमति को रोक रखने के लिए कुल पति को स्वतंत्रता रहेगी।

(5) पैंतीस वर्षों की अर्हक सेवा पूरी करने के बाद, किसी भी समय--

(अ) वह सेवा निवृत्त हो सकता है, अथवा

(आ) विश्वविद्यालय के हित में सेवा निवृत्त होने के लिए नियोक्ता प्राधिकरण के द्वारा अपेक्षित रहेगा तथा ऐसी सेवा निवृत्ति के संदर्भ में सेवानिवृत्त होनेवाले व्यक्ति के लिए कर्मचारी हकदार होगा।

बशर्ते कि

(अ) किसी भी कर्मचारी को, जिस दिन से वह सेवानिवृत्त होना चाहता है, उस दिनांक से कम से कम तीन महीनों के पहले कुलपति को लिखित रूप में नोटिस देना होगा।

(आ) कुलपति भी किसी कर्मचारी को, विश्वविद्यालय के हित में जिस दिन से उनको सेवानिवृत्त होना होगा, उस दिन से कम से कम तीन महीनों के पहले लिखित नोटिस दे सकते हैं अथवा ऐसी नोटिस की एवज में तीन महीनों का वेतन एवं भत्ते का भुगतान कर सकते हैं।

बशर्ते कि इस उपनियम की धारा (अ) के तहत नोटिस देनेवाला कर्मचारी निलंबन में रहते हो कुलपति इस नियम के तहत सेवा निवृत्त होने के लिए उस कर्मचारी की अनुमति को रोक रखने को स्वतंत्र होंगे।

(6) (i) कोई कर्मचारी, पच्चीस वर्षों की अपेक्षित सेवा पूरी करने के पश्चात किसी भी समय, कुलपति को लिखित रूप से कम से कम तीन महीनों की नोटिस देकर, सेवा निवृत्त हो सकता है।

(ii) उपनियम (I) के तहत ऐच्छिक रूप से सेवा निवृत्ति की नोटिस के लिए कुलपति की स्वीकृति अपेक्षित है।

बशर्ते कि ऐसा नोटिस में निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के पहले सेवानिवृत्ति के लिए अनुमति मना नकरें, तो ऐसी सेवानिवृत्ति उक्त अवधि की समाप्ति दिनांक से अमल में आएगी।

(iii) किसी कर्मचारी ने इस नियम के तहत सेवा निवृत्ति का चयन किया हो, तथा कुलपति को इस आशय की अपेक्षित नोटिस दिया तो उसे राज्य प्राधिकरण के विनिर्दिष्ठ अनुमोदन के बिना नोटिस वापस लेने नहीं दिया जाएगा।

बशर्ते कि उद्दिष्ट सेवा निवृत्ति के दिनांक के पहले वापस लेने की उनकी प्रार्थना, की जाय।

11 कोई भी स्थाई/अस्थाई कर्मचारी, कुलपति के द्वारा त्यागपत्र की स्वीकृति के लिए, कुलपति को लिखित रूप से तीन महीनों/एक महीने की नोटिस, जैसा मामला हो, अथवा उसकी एवज में वेतन के भुगतान करके विश्वविद्यालय की सेवा से पद त्याग कर सकते हैं :

बशर्तें कि कुलपति, अगर किसी भी संदर्भ में उन्हें उचित लगे तो किसी स्थाई/अस्थाई कर्मचारी को तीन महीनों/एक महीने से कम समय की नोटिस देकर सेवा से पद त्याग करने की अनुमति दे सकते हैं।

भाग -- IV फुटकर

12. विश्वविद्यालय के तहत किसी पद पर रहनेवाला व्यक्ति, इन नियमों के प्रारंभ के बाद परन्तु इन नियमों के प्रकाशन के पहले, इन नियमों प्रावधानों के तहत नियुक्त किये गये माने जाएँगे तथा इन नियमों के जारी किये जाने के तुरन्त पहले उनके द्वारा प्राप्त किये गये वेतन प्राप्त करेगा।

13. (i) विश्वविद्यालय कार्यकारिणी समिति के द्वारा निर्धारित किये जाने के रूप में प्रत्येक कर्मचारी के लिए एक सेवा बही चालू रखेगा।

(ii) कर्मचारी के सेवा बही में इन्दराज, कुलपति के द्वारा इस प्रयोजन के लिए अधिकृत किये अधिकारी के द्वारा किये जाएँगे।

14. (i) विश्वविद्यालय के ऐसे अधिकारी -- यथा कार्यकारिणी समिति के द्वारा विनिर्दिष्ट किये जाते हैं, विश्वविद्यालय के द्वारा विनिर्दिष्ट रूप में -- तुरन्त पिछले वित्त वर्ष में कम से कम तीन महीनों की अवधि के लिए उनके अधीन कार्य करनेवाले कर्मचारी के कार्य एवं व्यवहार के बारे में गोपनीय रिपोर्ट देंगे।

(ii) पुनरीक्षण अधिकारी, अगले उच्च अधिकारी, जिन प्रतिकूल रिपोर्टों अथवा उनके खण्डों के उस अधिकारी, जिनके खिलाफ रिपोर्ट की गई हो, को सूचित किये जाने लायक वजनदार होने का निर्णय लेने का विवेकाधिकार रखते हैं। सभी प्रतिकूल इन्दजारों को संबंधित अधिकारियों को विनिर्दिष्ट अवधि के अन्दर ही सूचित किया जाना चाहिए। प्रतिकूल टिप्पणियों के खिलाफ कोई प्रतिनिधायन दो महीनों के अन्दर किया जाना चाहिए तथा पुनरीक्षण अधिकारी के अगले उच्च अधिकारी के पास रहेगा।

15. विश्वविद्यालय कर्मचारियों से, कार्यकारिणी समिति के विनिर्देशानुसार ऐसे विभागीय तथा अन्य जाँचों अथवा परीक्षाओं में उत्तीर्णता की अपेक्षा की जाएगी, कार्यकारिणी समिति इन जाँचों को पास किये जाने की अवधियों, जाँचों की अनुत्तीर्णता तथा अन्य सजातीय मामलों के परिणामों के संबंध में नियम निर्धारित कर सकती है।

16. कर्मचारी के सेवा नियमों से संबंधित ऐसे किसी मामले, जिसके लिए इन नियमों में कोई प्रावधान नहीं रहा हो, का निर्णय कार्यकारिणी समिति के द्वारा किया जाएगा।

17. इन नियमों से संबंध नहीं रखे बिना, कुलपति, अगर उन्हें असाधारण स्थिति की उपस्थिति की संतुष्टि हुई हो तो, कम से कम 90 दिनों की अवधि के लिए अपरिहार्य माने जानेवाली सेवाओं को संभाले रखने के लिए कुछ कर्तव्य निभाने के लिए यथा वे जरूरी समझते हैं, कुछ संवर्गों तथा कर्मचारियों की संख्या अनुसूचित कर सकते हैं। ऐसी ड्यूटी संभालने से इनकार करना-उनको, सेवा से पदच्युति सहित भारी दण्ड के लिए बाध्य बना देगा।

18. इन नियमों में उल्लिखित बातों के बावजूद, किसी कर्मचारी के सन्दर्भ में कार्यकारिणी समिति, ऐसे प्रावधानों का प्रचालन से होनेवाले किसी प्रकार के अनुचित कठिनाई से उन्हें मुक्त करने के लिए अथवा विश्वविद्यालय के हित में इन नियमों के प्रावधानों को शिथिल कर सकती है।

19. जब इन नियमों के प्रावधानों के अनुप्रयोग की व्याख्या के संबंध में कोई संदेह होता हो, तो मामले को कार्यकारिणी समिति को भेजा जाएगा और उसका निर्णय अंतिम होगा।

भाग -- V वेतन एवं भत्ते

20. विश्वविद्यालय सेवा में बनाये गये पदों के लिए मानक वेतनमान निम्नलिखित प्रकार होंगे :

वर्गीकरण	वेतन मान	
	परिवर्तन के पहले	परिवर्तित
(1)	(2)	(3)
ग्रूप-ए	रु. 16400-450-20900-500-22400	पी.बी. 37400-67000 ग्रे.पे. 8900
ग्रूप-ए	रु. 12000-420-18300	पी.बी. 37400-67000 ग्रे.पे. 7600
ग्रूप-ए	रु. 8000-275-13500	पी.बी. 15600-39100 ग्रे.पे. 5400
ग्रूप-बी	रु. 6500-200-10500	पी.बी. 9300-34800 ग्रे.पे. 4200
ग्रूप-सी	रु. 5500-175-8000	पी.बी. 9300-34800 ग्रे.पे. 4200
ग्रूप-सी	रु. 5000-150-8000	पी.बी. 9300-34800 ग्रे.पे. 4200
ग्रूप-सी	रु. 4500-125-7000	पी.बी. 5200-20200 ग्रे.पे. 2800
ग्रूप-सी	रु. 4000-100-6000	पी.बी. 5200-20200 ग्रे.पे. 2400
ग्रूप-सी	रु. 3200-85-4900	पी.बी. 5200-20200 ग्रे.पे. 2000
ग्रूप-सी	रु. 3050-75-3950-80-4590	पी.बी. 5200-20200 ग्रे.पे. 1900
ग्रूप-सी	रु. 2750-70-3800-75-4400	पी.बी. 5200-20200 ग्रे.पे. 1800
ग्रूप-डी	रु. 2650-65-3300-70-4000	पी.बी. 4400-7440 ग्रे.पे. 1650
ग्रूप-डी	रु. 2550-55-2660-60-3200	पी.बी. 4400-7440 ग्रे.पे. 1300

टिप्पणी : सक्षम अधिकारियों की अनुमति से वर्तमान पदाधिकारियों को वितरित किये जानेवाले परन्तु सरकार के द्वारा अनुमोदित किये गये वेतन-मानों से भिन्न वेतन-मान, उन पदों के वर्तमान पदाधिकारियों को, उनके परिवर्तन के पहलेवाले वेतनमान में ग्रेड की सुविधाएँ पहले से पाते रहने को मानते हुए, व्यक्तिगत रूप में दिये जा सकते हैं। एक बार पदाधिकारी पद का त्याग किये जाने पर उनके वेतनमान अनुमोदित माप तक प्रदान किया जाएगा जो कि सरकार में चालू रहता है।

उपर्युक्त प्रकार का छाड़कर, वेतनमान में किसी पद का सृजन नहीं किया जाएगा।

21. कोई कर्मचारी, वेतन के एक टाइम स्केल पर किसी पद पर नियुक्त किये जाने पर, नियोक्ता प्राधिकरण के द्वारा उनके लिए किसी उच्चतर स्तर पर वेतन पाने के पक्ष में निर्णय किये जाने तक टाइस स्केल पर न्यूनतम वेतन पाएगाः

बशर्ते कि, जब ऐसी नियुक्ति पदोन्नति पर की जाती है --

(i) कर्मचारी का वेतन पहले निम्नतर स्केल पर एक वेतनवृद्धि से बढ़ाई जाएगी, और तब अगले ऊपर के स्तर पर उच्चतर वेतन मान में निर्धारित किया जाएगा। कर्मचारी, को बहरहाल, अपने वेतन को पदोन्नति के दिनांक से तीन महीनों के अन्दर लिखित रूप से प्रकट करने का विकल्प रहता है कि अपना वेतन पदोन्नति के दिनांक से उच्चतर वेतन मान पर निर्धारित किया जाय अथवा अपने अगली वार्षिक वेतन-वृद्धि के देय दिनांक से किया जाए। विकल्प एक बार इस्तेमाल किये जाने पर वही अंतिम होगा।

(ii) अगर उसने इसके पहले उसी पद पर अथवा विश्वविद्यालय के तहत किसी और पद पर उसी वेतन टाइप-स्केल अथवा समरूप वेतन टाइम स्केल पर काम किया हो तथा उससे अधिक तहत स्वीकार्य वेतन से अधिक वेतन पाता रहा हो, तो वह वह अधिकतर वेतन पाएगा तथा ऐसे वेतन पर एसे पद पर उनकी नियुक्ति की अवधि भी उच्चतर पद में वेतन वृद्धि के प्रयोजन के लिए गिनती में ली जाएगी।

(iii) पुनः नियुक्त किये गये पेंशनधारियों का वेतन-निर्धारण, पेंशन दे दिये गये तथा अंशदायी भविष्य निधि पर सेवा निवृत्त तथा राज्य सरकार, रेलवे, तथा अन्यों और की सेवा से सेवा निवृत्त अधिकारियों सहित विशिवविद्यालय में पुनः नियुक्त पेंशनधारी का प्रारंभिक वेतन, जिस पद पर वह पुनः नियुक्त किया गया है, उस पद के लिए निर्धारित वेतन मान के न्यूनतम चरण पर निर्धारित किया जाना चाहिए। अलावा इसके, उसको, उनका स्वीकृत किये गये पेंशन को अलग तौर पर प्राप्त करने की तथा सेवा निवृत्ति सुविधा (सामान्य भविष्य निधि, पेंशन का ग्रेच्युटी परिवर्तित मूल्य आदि) के किसी भी रूप के रखे रहने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि प्रारंभिक वेतन की कुल राशि के साथ पेंशन की रकम तथा/ अथवा सेवा निवृत्ति सुविधाओं के अन्य रूपों की पेंशन समतुल्य राशि निम्नलिखित राशि से अधिक न हो:--

(1) उनकी सेवा निवृत्ति के पहले उनके द्वारा प्राप्त किया गया वेतन (सेवानिवृत्ति के पहले का वेतन) अथवा

(2) रु. 26,000/- इनमें जो भी कम हो

टिप्पण : (1) सभी मामलों में, जहाँ इसे सीमाओं में किसी को पार किया गया हो तो पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति सुविधाएँ पूर्ण रूप से भुगतान की जाएँगी तथा वेतन और सेवानिवृत्ति सुविधिओं का योग निर्धारित सीमाओं के अन्दर रहने का सुनिश्चियन करने के लिए वेतन में आवश्यक समंजन किये जाएँगे। न्यूनतम पर अथवा उच्चतर चरण पर, अथवा उपर्युक्त समंजनों के परिणाम स्वरूप न्यूनतम के नीचे, वेतन निर्धारित किये जाने के पश्चात् प्रत्येक वर्ष के बाद वेतन में बढ़ती--न्यूनतम पर अथवा उच्चतर चरण पर, जैसा सन्दर्भ हो, प्रकार वेतन निर्धारित किये गये जैसे, स्वीकार्य वेतन वृद्धि दर पर -- स्वीकृत की जा सकती है।

टिप्पणी : (2) सेवा निवृत्ति के पहले प्राप्त किया गया वेतन स्थाई वेतन और साथ ही विशेष वेतन, कोई हो तो, के रूप में माना जाएगा, स्थानापन्न नियुक्ति में पाया गया वेतन -- सेवानिवृत्ति के कम से कम एक वर्ष पहले लगातार वह वेतन लिया गया हो तो -- हिसाब में लिया जा सकता है।

जहाँ पुनः नियुक्त किये गये अधिकारी के पद का न्यूनतम वेतन उनके द्वारा अंतिम रूप से प्राप्त किये गये वेतन से अधिक है, संबंधित अधिकारी को, पद के निर्धारित वेतनमान का न्यूनतम, पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति सुविधाओं के बराबर की पेंशन को घटाकर, की स्वीकृति की जा सकती है।

उपर्युक्त प्रकार निर्धारित पुनः नियुक्त पेंशन द्वारा को प्रारंभिक वेतन का निर्धारण किये जाने पर, उनको नियुक्त किये गये पद का टाइम स्केल पर सामान्य वेतन वृद्धियाँ पाने की अनुमति दी जा सकती है बशर्ते कि वेतन तथा थोक पेंशन/सेवानिवृत्ति सुविधाओं के बराबर के पेंशन समतुल्य किसी भी समय में रु. 26,000/- से अधिक न हो।

55 वर्षों की उम्र के पहले सेवा निवृत्त होनेवाले ग्रूप-ए पद पर रहनेवाले अधिकारियों के सन्दर्भ में, रु. 1500/- को पहली पेंशन को, पुनः नियुक्ति पर उनके प्रारंभिक वेतन के निर्धारण में नजरन्दाज किया जाएगा।

दि. 1.1.96 के अनुसार, जो लोग पुनः नियुक्ति में विश्वविद्यालय की सेवा में रहे तथा जो परिवर्तन के पहले वाले वेतनमान पर वेतन पाते रहे, विश्वविद्यालय के पुनःनियुक्त ऐसे कर्मचारियों का प्रारंभिक वेतन ओ.एम. नं. 3/12/97 स्थापन दि. 19-11-1997 कर्मचारी एवं प्रशिक्षण ओ.एम. विभाग, भारत सरकार, में उल्लिखित प्रकार निर्धारित किया जाएगा।

पूर्वगामी अनुच्छेदों में उल्लिखित बातों के बावजूद, कुलपति को विशेष परिस्थितियों में, उच्चतर चरण पर पुनःनियुक्त पेंशनदार का वेतन निर्णय करने का और नियुक्त किये गये पद पर टाइम स्केल में सामान्य वेतनवृद्धि पाने को अनुमति दे सकते हैं।

22. (i) कर्मचारी का आचरण अच्छा नहीं रहने पर अथवा उनका कार्य संतोषजनक नहीं रहने के कारण जब तक सक्षम अधिकारी के द्वारा रोक रखा जाता है, तब तक वेतन वृद्धि, एक क्रम के रूप में साधारण तौर पर पाया जाएगा।

(ii) टाइम-स्केल पर जब योग्यता वर्जन का निर्धारण किया गया है, उस वर्जन के ऊपर के अगली वेतन वृद्धि कुलपति की विशेष स्वीकृति के बिना किसी कर्मचारी को नहीं दी जाएगी।

23. (अ) वेतन के टाइम-स्केल पर किसी पद पर रहनेवाले पूरी ड्यूटी को उस टाइस-स्केल में वेतन वृद्धि के लिए गिनती में लिया जाएगा।

(आ) समरूप अथवा उच्चतर पद में सेवा, विदेशी सेवा और सेवा में शामिल होने के लिए अवधि, वेतन वृद्धि के लिए गिनती में लिये जाएँगे।

(इ) निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए स्वीकृत किया गया असाधारण अवकाश, स्वायत्त रूप से अतिरिक्त मंजूरी के बिना पेंशन और वेतन वृद्धि के लिए उपयुक्त सेवा मानी जाएगी:-

(i) विश्वविद्यालय कर्मचारी की "सिविल कम्मोशन" के कारण सेवा में भर्ती होने अथवा पुनःभर्ती होने में असमर्थता के कारण स्वीकृत किया गया असाधारण अवकाश।

(ii) उच्च तकनीकी तथा वैज्ञानिक अध्ययनों को जारी रखने के लिए विश्वविद्यालय कर्मचारी को स्वीकृत किया गया असाधारण अवकाश

24. (1) निलंबन के तहत कोई कर्मचारी, निलंबन के तुरन्त पहले उनके लिए देय वेतन के आधे दर के बराबर के जीविका-भत्ता तथा उस वेतन के आधार पर स्वीकार्य महंगाई भत्ते के अतिरिक्त और ऐसे भत्ते को पाने के लिए निर्धारित किये गये अन्य शर्तों को पूराकरने के शर्ते, निलंबन के दिनांक उनके द्वारा पाये गये वेतन के आधार पर समय समय पर स्वीकार्य ऐसे क्षतिपूति भत्ते प्राप्त करेंगे।

बशर्ते कि जब निलंबन की अवधि तीन महीनों से अधिक हो जाती है, वह प्राधिकरण -- जिसने निलंबन का आदेश जारी किया हो अथवा जिसको निलंबन आदेश जारी किया समझा जा रहा है-- निम्नलिखित प्रकार से पहले तीन महीनों की अवधि की उत्तर वर्ती अवधि के लिए जीविका-भत्ता की राशि बदलने के लिए सक्षम रहेगा:-

(i) अगर, उपर्युक्त प्राधिकरण की राय में, ऐसे कारणों से जिनको लिखित रूप से लिपिबद्ध किया जाना है, कर्मचारी पर सीधे अभियोज्य नहीं; जो निलंबन की अवधि बढाई गई हो, तो जीविका-भत्ते की रकम, पहले तीन महीनों की अवधि के दौरान स्वीकार्य जीविका-भत्ते की 50% से अधिक न रहनेवाली उपयुक्त राशि से बढाई जा सकती है।

(ii) प्राधिकरण की राय में, ऐसे कारणों से, जिनको लिपिबद्ध कि योजना चाहिए, कर्मचारी पर सीधे अभियोज्य नहीं, निलंबन की अवधि बढाई गई हो, तो जीविका भत्ते की रकम से, जो पहले तीन महीनों की अवधि के दौरान स्वीकार्य जीविका-भत्ते की 50% से अधिक न हो, घटाया जा सकता है।

(iii) महंगाई भत्ते का दर, उपर्युक्त उप धारा (i) तथा (ii) के तहत स्वीकार्य जीविका भत्ते की बढी हुई अथवा घटाई गई (जैसा मामला हो) रकम के आधार पर रहेगा।

(2) निलंबन की अवधि के दौरान, किसी अन्य नौकरी, व्यापार, पेशा अथवा व्यवसाय में नहीं लगे रहने की घोषणा जब तक प्रस्तुत नहीं करेगा, उपनियम (i) के तहत कोई भुगतान नहीं किया जाएगा। इस शर्त पर कि सेवा से पदच्यूत किये गये, समाप्त कर दिये गये अथवा अनिवार्य रूप से सेवा निवृत्त किये गये किसी कर्मचारी के संदर्भ में, जिसको निलंबन में रखे गये माने जाते हो अथवा निलंबन के तहत चालू रहते हों, यथा मामला हो, ऐसी अवधि अथवा अवधियों के दौरान उनका उपार्जन जीविका भत्ते तथा उनके लिए अन्यथा स्वीकार्य हों, अन्य भत्ते से कम पडता हो, रकम के लिए अर्हता रखेंगे; जहाँ उनके लिए स्वीकार्य जीविका-भत्ता तथा अन्य भत्ते उनके द्वारा उपार्जित रकम के समान अथवा उससे कम है, इन प्रावधानों के तहत उनके लिए कुछ भी लागू नहीं होगा।

(3) जीविका भत्ते से स्वीकार्य कटौतियाँ निम्नलिखित प्रकार के दो संवर्गों में रहेंगी

(अ) अनिवार्य कटौतियाँ

(आ) वैकल्पिक कटौतियाँ

अनिवार्य कटौतियाँ:

(i) आयकर और सूपर-कर (बशर्ते कि जीविका भत्ते के सन्दर्भ में कर्मचारी की परिकलित वार्षिक भत्ता कर-योग्य हो)

(ii) घर किराया तथा अन्य प्रभार अर्थात बिजली, पानी, फर्नीचर आदि

(iii) विश्वविद्यालय से, कुल सचिव के द्वारा निर्णय किये जानेवाले दरों पर, भविष्य निधि को छोडकर, ली गई अन्य ऋण और अग्रिमों की वापसी।

वैकल्पिक कटौतियाँ:

इस संवर्ग के तहत पड़नेवाली कटौतियाँ, कर्मचारी की लिखित सहमति के बिना नहीं की जानी चाहिए:

(i) जीवन बीमा पॉलिसियों पर बकाया प्रीमिया (किस्तें)

(ii) सहकारी भण्डार तथा सहकारी उधार संघों को बकाया रकम

(iii) भविष्य निधि से लिये गये उधार की वापसी

निम्नलिखित प्रकार की कटौती जीविका-भत्ते से नहीं की जा सकती है:

(i) भविष्य निधि को चन्दा

(ii) विश्वविद्यालय को हानि, जिस के लिए कर्मचारी बाध्य है, की पुनः प्राप्ति

25. विश्व विद्यालय कर्मचारी को, जिन्हें विशेष परिस्थितियों में, ऐसे विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन, मानदेय अथवा ऐसी परिस्थितियों में विनियमों के द्वारा यथा निर्धारित किया जाता है, शुल्क स्वीकृत कर सकता है।

26. (i) कर्मचारी, यदि उस दिन के पूर्वाह्न में भर्ती होते हों, अन्याय उसके अगले दिन से, पद-भार संभालने के नियुक्ति दिनांक से, उनकी नियुक्ति के पद का वेतन पाने के लिए हकदार बनते हैं।

(ii) विशेष परिस्थितियों की दृष्टि से, कुलपति जब तक आदेश जारी नहीं करते, किसी महीने का वेतन महीने के अंतिम कार्य-दिन पर देय होगा; मार्च महीने के छोड़कर जिस महीने के लिए अप्रैल के प्रथम कार्य-दिन को ही वेतन वितरित किया जाएगा।

(iii) निर्धारित प्रकार की नोटिस दिये बिना विश्वविद्यालय की सेवा से इस्तीफा देनेवाले कर्मचारी को जब तक कुलपति अन्य था निर्देश नहीं देंगे, तब तक वेतन, बकाया परन्तु निकाला नहीं गया, को निकालने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

27. (i) उच्चतर पद की बाध्यताओं के पूर्ण अतिरिक्त चार्ज बहन करने के लिए नियुक्त किया गया कर्मचारी उच्चतर पद का वेतन प्राप्त करेगा।

(ii) अपने निजी मूलभूत पद के समतुल्य हैसियतवाले पद की पूरी जिम्मेदारियों का प्रभारी रखा गया कर्मचारी, उस अतिरिक्त पद के अनुमानित वेतन को 10% के दर पर भत्ते प्राप्त करेगा।

(iii) एक पद पर रहनेवाले किसी कर्मचारी को, अपनी मूलभूत पद के बराबर हैसियतवाले पद की चालू बाह्यताओं के प्रभारी बना दिये जाने पर, कोई भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा। संबन्धित कर्मचारी अपनी मूलभुत पद में वेतन मात्र पाएगा।

(iv) एक पद पर रहनेवाला कर्मचारी निम्नतर पद की चालू बाध्यताओं के प्रभारी बनादिये जाने पर अतिरिक्त कार्य के लिए कोई भत्ता नहीं प्राप्त करेगा।

टिप्पणी:(1) अतिरिक्त वेतन अथवा भत्ते को स्वीकृति नहीं दी जाएगी।

(2) एक ही समय पर छः महीनों से अधिक अवधि के लिए अतिरिक्त वेतन अथवा भत्ते की स्वीकृति नहीं दी जाएगी।

28. विश्ववि द्यालय के कर्मचारी समय-समय पर अमल में रहनेवाले नियमों के अनुसार विश्वविद्यालय के द्वारा स्वीकृत प्रकार तथा इन भत्तों की प्राप्ति के लिए निर्धारित शर्तों के बशर्ते महंगाई भत्ता, घर किराया भत्ता, नगर क्षतिपूर्ति भत्ता, यात्रा भत्ता तथा अन्य भत्ते प्राप्त करने के लिए अर्हता रखेंगे।

29. यदि भारतीय समुद्री विश वविद्यालय अधिनियम विधियों, अध्यादेशों, में किसी प्रकार की प्रतिकूल बात नहीं रही हो, तो, आधारभूत नियमों तथा अनुपूरक नियमों के संशोधनों को इन नियमों के संबद्ध प्रावधानों को संशोधन के रूप में माना जाएगा अथवा पहले ही केन्द्र सरकार के द्वारा जारी किये गये/जारी किये जाने वाले किसी प्रशासनिक आदेश अथवा किसी प्रशासनिक निर्देश को केन्द्र सरकार के द्वारा अमल में लाये गये ऐसे परिवर्तनों, आदेशों के अमल में लाये गये दिन से इननियमों के तहत आदेश अथवा प्रशासनिक निर्देश अमल में रहने को माना जाएगा।

अध्याय -- 2

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के आचरण को नियंत्रित करने वाले अध्यादेश

भाग -- I - अनुप्रयोग का कार्यक्षेत्र

1. (1) इन नियमों को "भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय (आचरण) नियम" कहा जाएगा।

(2) ये नियम 14 नवम्बर 2008 से अमल में आये-माना जाएगा।

2. इस अध्याय में, स दर्भ की अन्यथा अपेक्षा न रहने पर,

(अ) 'कर्मचारी' का मतलब विश्वविद्यालय के शैक्षिक और शैक्षिकेतर कर्मचारी है।

(आ) किसी कर्मचारी के संबंध में "परिवार के सदस्य" में शामिल हैं:

(i) कर्मचारी की पत्नी अथवा उसके पति यथा मामला हो, उनके साथ वास करता/करती हो या नहीं, परन्तु पत्नी अथवा पति, यथा मामला हो, जो कर्मचारी से, सक्षम न्यायालय के अधिदेश अथवा आदेशों के द्वारा, अलग किये गये हों, को शामिल नहीं किया जाएगा;

(ii) उस कर्मचारी पर पूरी तरह से निर्भर रहने वाला पुत्र या पुत्री अथवा सौतेला पुत्र या सौतेली पुत्री; परन्तु कर्मचारी पर किसी भी प्रकार से अब जो निर्भर रही हैं अथवा किसी विधि के द्वारा अथवा विधि के तहत कर्मचारी की अभिरक्षा से वंचित किया गया है तो से शामिल नहीं किया जाएगा;

(iii) रक्त के द्वारा अथवा कर्मचारी के साथ अथवा कर्मचारी की पत्नी अथवा पति के साथ विवाह के द्वारा संबद्ध तथा कर्मचारी पर पूरी तरह से निर्भर रहनेवाला कोई अन्य व्यक्ति।

(इ) "निर्धारित प्राधिकरण" का मतलब है कुलपति अथवा इन नियमों के प्रयोजन के लिए कार्यकारिणी समिति के द्वारा निर्धारित किया गया प्राधिकरण।

भाग -- II

3. (1) सभी समयों में प्रत्येक कर्मचारी :

(i) परिपूर्ण निष्ठा रखेगा;

(ii) ड्यूटी के प्रति निष्ठा दिखाएगा तथा

(iii) ऐसा कोई काम नहीं करेगा जिससे कि वह विश्वविद्यालय का कर्मचारी नहीं रह सकता हो।

(2) (i) पर्यवेक्षी पद पर रहनेवाला प्रत्येक कर्मचारी अपने नियंत्रण तथा अधिकार के तत्काल रहनेवाले सभी कर्मचारियों को ड्यूटी के प्रतिनिष्ठा एवं श्रद्धा सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव सदम उठायेंगे;

(ii) (अ) कोई भी कर्मचारी, अपनी बाध्यताओं के निष्पादन में, अथवा उनका प्रदत्त अधिकारों के प्रयोग में, अपने अधिकृत उच्चाधिकारी के निर्देश के तहत जब कार्य करता हो, ऐसे समय को छोड़कर, अपने उत्तम निर्णय के विपरीत कार्य नहीं करेगा।

(आ) अधिकारिक उच्चाधिकारी के निर्देश सामान्यतया लिखित रहेंगे। अधीनस्थ कर्मचारी को मौखिक निदेश यथा संभव छोड़ दिये जाना चाहिए। जहाँ मौखिक निदेश की जारी अपरिहार्य बन जाती है, अधिकृत उच्चाधिकारी, को, तुरन्त तदनन्तर लिखित रूप से, उसको लिखित पुष्टि करनी चाहिए;

(इ) अपने अधिकृत उच्चाधिकारी से मौखिक निदेश प्राप्त करनेवाले कर्मचारी को, यथा शीघ्र उसकी लिखित पुष्टि माँगकर ... लेना चाहिए, जिसपर निदेश का लिखित रूप से पुष्टीकरण करना अधिकृत उच्चाधिकारी की बाध्यता हो जाएगी।

(iii) नियुक्ति की शर्तों तथा संविदा में निश्चित रूप से अन्यथा उल्लेख नहीं किये जाने पर, प्रत्येक पूर्णकालीन कर्मचारी को ऐसी ड्यूटी को, जो सक्षम अधिकारी के द्वारा अनुसूचित कार्य समय के अतिरिक्त और बन्द रहनेवाले अवकाश के दिन तथा रविवारों में, करने के लिए कहा जा सकता है।

(iv) कर्मचारी, कार्य के नियत घंटों का अनुपालन करेगा जिस समय में उनको अपनी ड्यूटी के स्थल पर उपस्थित रहना चाहिए।

(v) विधिमान्य कारणों तथा/अथवा अप्रत्याशित घटनाओं को छोडकर, अगर कोई भी कर्मचारी 90 दिनों की अविच्छिन्न अवधि के लिए अनुमति के बिना ड्यूटी से अनुपस्थित रहे, तो उनको "ड्यूटी से फरार हो गया" माना जाएगा और उनकी सेवाओं को समाप्त समझा जाएगा।

स्पष्टीकरण : उपनियम 3.2 की धारा (ii) में उल्लिखित किसी भी बात को, वरिष्ठ अधिकारी अथवा प्राधिकरण से, अधिकार एवं जिम्मेदारियों के वितरण की योजना के तहत जब ऐसे निर्देशों की जरूरत नहीं है, तब प्रयास द्वारा निर्देशों को अथवा अनुमोदन प्राप्त करके अपनी जिम्मेदारियों से बच निकलने में की अधिकृति के रूप में अर्थ निकाला नहीं जा सकता।

4. (1) (i) कोई कर्मचारी, विश्वविद्यालय के साथ आधिकारिक संबंध रखनेवाली किसी कम्पनी अथवा फर्म में अपने परिवार के किसी सदस्य के लिए नौकरी प्राप्त कर लेने के लिए प्रत्यक्ष रूप से अथवा परोक्ष रूप से अपने पद अथवा प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा।

(ii) कोई भी कर्मचारी, अपने सर्विस व्यक्ति में किसी भी ऐसे कार्य में लिए नहीं होगा या ऐसा प्रतिबंध को संस्तुति नहीं देगा जिसमें वह फर्म या कम्पनी, हो जिसमें उसके परिवार के लोग कार्य कर रहे हों, पर किसी भी प्रकार संबंधित हों।

5. (1) कोई भी कर्मचारी, राजनीति में भाग लेने वाले किसी राजनैतिक दल अथवा किसी संगठन का सदस्य नहीं रहेगा अथवा वैसे तो संबद्ध नहीं रहेगा अथवा किसी राजनैतिक आन्दोलन अथवा क्रियाकलाप की सहायता में अंशदान अथवा किसी अन्य प्रकार से सहायता नहीं करेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी अपने परिवार के किसी भी सदस्य को स्थापित किये गये कानून के अनुसार सरकार के अथवा विश्वविद्यालय के प्रति विध्वंसक प्रवृत्ति के आन्दोलन अथवा कार्य में प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप में भाग लेने सहायता में अंशदान देने अथवा सहायता करने से रोकने का प्रयास करेगा तथा जब कोई कर्मचारी अपने परिवार के सदस्य को ऐसे आन्दोलन अथवा कार्यक्रम में भाग लेने, अथवा सहायता में अंशदान देने, किसी और प्रकार से सहायता करने से रोक नहीं पाता है, तो उस कर्मचारी को विश्वविद्यालय को इस प्रभाव की रिपोर्ट करनी चाहिए।

(3) किसी दल के राजनैतिक पार्टी होने के अथवा किसी संगठन के राजनीति में भाग लेने के अथवा किसी आन्दोलन अथवा कार्यक्रम के उपनियम 5.2 की परिधि में आने के संबंध में कोई प्रश्न उठे, तो उस पर विश्वविद्यालय का निर्णय अन्तिम होगा।

(4) कोई भी कर्मचारी, किसी विधान सभा को अथवा स्थानीय प्राधिकरण के लिए चुनाव के लिए प्रचार अथवा अन्य प्रकार से हस्तक्षेप नहीं करेगा अथवा उसके संबंध में अपने प्रभाव का प्रयोग नहीं करेगा अथवा भाग नहीं लेगा:

बशर्ते कि :

(i) ऐसे चुनाव के लिए मतदान करने के लिए योग्य बनने पर, कोई कर्मचारी अपना मत दे सकता है परन्तु जब वह ऐसा करता है, वह जिस दल के पक्ष में अपना मत देना चाहता है अथवा दिया है -- उसका कोई संकेत नहीं देगा।

(ii) प्रदत्त बाध्यताओं के निष्पादन में चुनाव चलाने में सहायता करने के कारण ही अथवा तत्काल चालू रहनेवाले कानून के तहत भाग से कर्मचारी के द्वारा इस उपनियम के प्रावधानों का उल्लंघन नहीं माना जाएगा।

स्पष्टीकरण : अपने ऊपर, वाहन या घर पर किसी चुनावी चिह्न का प्रदर्शन इस उपनियम के तात्पर्य के अन्तर्गत चुनाव के संबंध में अपने प्रभाव के प्रयोग के बराबर होगा।

6. कोई कर्मचारी किसी संघ, भारत के पूर्ण स्वराज्य तथा समग्रता के, लोक-व्यवस्था, शिष्टता अथवा नैतिकता के हित के क्षतिकारक रहनेवाले उद्देश्य अथवा कार्यक्रमों में शामिल हो अथवा सदस्य के रूप में चालू नहीं रह सकता है।

7. कोई कर्मचारी,

(i) भारत के पूर्ण स्वराज्य एवं समग्रता के, राज्य की सुरक्षा विदेशों के साथ मित्रता पूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शिष्टता एवं नैतिकता के हितों के क्षतिकारक रहनेवाले अथवा किसी न्यायालय की अवमानना, मान हानि अथवा किसी अपराध को उकसाना शामिल किसी प्रकार के प्रदर्शन अथवा हड़ताल में स्वयं नहीं लगेगा अथवा भाग नहीं लेगा;

(ii) अपनी सेवाओं अथवा किसी अन्य कर्मचारी की सेवाओं से संबंधित हडताल अथवा प्रपीडन अथवा भौतिक दबाव का सहारा नहीं लेगा अथवा किसी भी प्रकार से नहीं उकसायेगा।

8. (i) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय से पूर्वानुमति प्राप्त किये बिना, किसी समाचार-पत्र अथवा अन्य सावधिक प्रकाशन के संपादन अथवा प्रबन्धन का स्वामित्व अथवा पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से नहीं चलाएगा अथवा भाग नहीं लेगा।

(ii) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय की अथवा निर्धारित प्राधिकरण से पूर्वानुमति के बिना अथवा अपनी ड्यूटी के प्रामाणिक पालन को छोडकर निम्नलिखित कार्य नहीं करेगाः

(अ) स्वयं अथवा किसी प्रकाशक के द्वारा कोई पुस्तक प्रकाशन, अथवा किसी पुस्तक के लिए लेख प्रदान अथवा लेखों का संकलन।

(आ) रेडियो प्रसारण में भाग लेना अथवा किसी समाचार पत्र को अथवा पत्रिका को अपने नाम पर अथवा अनामक तौर पर अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर कोई लेख अथवा पत्र लिखना बशर्ते कि उन्हें ऐसी स्वीकृति की अपेक्षा तब नहीं होगी, जब

(i) ऐसे प्रकाशन, एक प्रकाशक के द्वारा हो तथा विशुद्ध साहित्यिक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक प्रकृति का हो; अथवा

(ii) ऐसाप्रसारण अथवा ऐसी कृति अपना लेखन विशुद्ध साहित्यक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक हो।

8. अ. (i) जबकभी कोई कर्मचारी, अपनी किसी कष्टकर बात को अथवा अपनेप्रति किये गये अन्याय के प्रति कोइ दावा करना अथवा सुधार करवाना चाहता हो, तो उनको अपने मामले सही चैनल के द्वारा अग्रेषित करना चाहिए तथा जबतक निम्नतर अधिकारी ने उनके दावे का तिरस्कार नहीं कर दिया हो अथवा राहत मना नहीं कर दिया गया हो, अथवा मामले का निपटान तीन महीनों से अधिक समय से विलंबित नहीं किया गया हो, तब तक अपने आवेदन की अग्रिम प्रतिलिपियों को किसी उच्च अधिकारी को अग्रेषित नहीं करेगा।

(ii) कोई भी कर्मचारी, किसी शिकायत के सुधार के लिए अथवा किसी अन्य विषय के लिए, अधिकारियों को संबोधित किये जाने वाले संयुक्त निवेदन पर हस्ताक्षर नहीं करेगा।

9. कोई भी कर्मचारी किसी रेडियो प्रसारण में अथवा अपने निजी नाम से अथवा गुमनाम से छद्मनाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से अखबार को किसी पत्र व्यवहार में अथवा आम अभिव्यक्ति में प्रकाशित किये गये दस्तावेज में किसी तथ्य अथवा राय प्रकट नहीं करेगा।

(i) विश्वविद्यालय की किसी चालू अथवा हाल की नीति की अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग अथवा सरकार की प्रतिकूल आलोचना के प्रभाव में, अथवा

(ii) विश्वविद्यालय तथा आयोग अथवा सरकार के बीच संबंधों को परेशान करने के लिए सक्षमः
किसी कर्मचारी के द्वारा अपने आधिकारिक क्षमता के द्वारा अथवा उनको सौंपीगयी बाध्यताओं के सम्यक निर्वाह में किये गये अथवा व्यक्त किये गये वक्तव्यों पर इस नियम में किसी भी बात के लागू नहीं होने की शर्त पर।

10. (1) यथा उपनियम 10.3, यथा नीचे दिया गया है, के अनुसार, कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय की पूर्व-अनुमति के बिना, किसी व्यक्ति, समिति अथवा अधिकारी के द्वारा चलाये जानेवाली जाँच के सम्बन्ध में गवाही नहीं देगा।

(2) उपनियम 10.1 के तहत अनुमति दी जाने पर कोई कर्मचारी, किसी कर्मचारी के द्वारा उक्त प्रकार गवाही देने की, विश्वविद्यालय अथवा आयोग अथवा सरकार की नीति की आलोचना, नहीं करेगा।

(3) इस नियम में कुछ भी इनमें लागू नहीं होगा :--

(अ) विश्वविद्यालय, आयोग, सरकार, संसद अथवा किसी राज्य विधान सभा के दुवारा नियुक्त किये जानेवाले अधिकारी के सामने जाँच में गवाही, अथवा

(आ) किसी न्यायिक जाँच में दी जानेवाली गवाही; अथवा

(इ) कुल पति के अधीनस्थ अधिकारियों के दुवारा आदेशित किसी विभागीय जाँच में दी जाने वाली गवाही।

11. कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय के किसी सामान्य अथवा विशेष आदेश के अनुपालन को छोड़कर, अथवा उनको सौंपी गई बाध्यताओं के निष्ठापूर्वक निष्पादन में प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से किसी कर्मचारी को अथवा किसी अन्य व्यक्ति, जिनको ऐसे दस्तावेज अथवा सूचना सूचित करने के लिए वह अधिकृत नहीं है, को किसी आधिकारिक दस्तावेज अथवा उसका कोई अंश, अथवा सूचना संसूचित नहीं करेगा।

12 कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय अथवा निर्धारित प्राधिकरण की पूर्व-अनुमति के बिना, किसी भी लक्ष्य के कार्यानेवयन में निधि की माँग करने में अथवा चन्दा स्वीकृति में अथवा किन्हीं निधियों या अन्य वसूलियों को नकद स्वरूप अथवा माल के रूप में प्राप्त करने में अपने को नहीं लगाएगा।

13. (1) इन नियमों में यथा प्रावधान किया गया है, कोई भी कर्मचारी, कोई उपहार प्राप्त नहीं करेगा अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य को अथवा किसी व्यक्ति को अपनी ओर से प्राप्त करने की अनुमति नहीं देगा।

स्पष्टीकरण : 'उपहार' अभि व्यंजना के तहत, निःशुल्क यातायात, बोर्डिंग, आवास अथवा अन्य सेवा अथवा निकट रिश्तेदार अथवा कर्मचारी के आधिकारिक लेन-देन नहीं रखनेवाले व्यक्तिगत मित्र के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा प्रदान किये जाने पर अन्य आर्थिक सुविधा, शामिल हैं।

टिप्पणी 1 : अनौपचारिक भोजन, लिफ्ट अथवा अन्य विशेष अतिथि सत्कार 'उपहार' नहीं माने जाएँगे।

टिप्पणी 2 : कोई भी कर्मचारी, अपने साथ अधिकारिक संबंध रहने वाले किसी व्यक्ति से अथवा औद्योगिक अथवा व्यापारी संस्था, संगठन अथवा विश्वविद्यालयों और कॉलेजों आदि से खर्चीला अतिथि सत्कार अथवा बारबार अतिथि सत्कार स्वीकार करने से दूर रहेगा।

(2) विवाह, वार्षिकोत्सव, दाहकर्म अथवा धार्मिक कार्यक्रमों जैसे सन्दर्भों में, जब उपहार देना, मौजूदा धार्मिक अथवा सामाजिक प्रथा के क्रम में है, कोई भी कर्मचारी अपने निकट रिश्तेदारों से उपहार स्वीकृत करेगा परन्तु ऐसे उपहार के मूल्य निम्नलिखित प्रकार के विवरण से अधिक रहने पर विश्वविद्यालय को रिपोर्ट करेगा :---

(i) क्लास I (ग्रूप-ए) अथवा क्लास-II (ग्रूप-बी) पद पर रहनेवाले किसी कर्मचारी के सन्दर्भ में रु. 500.

(ii) क्लास-III (ग्रूप-सी) पद पर रहनेवाले किसी कर्मचारी के सन्दर्भ में रु. 250.

(iii) किसी क्लास IV (ग्रूप-डी) पद पर रहनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में रु. 100.

(3) उपनियम 13.2 में उल्लिखित प्रकार के ऐसे सन्दर्भों में, कोई भी कर्मचारी अपने साथ किसी प्रकार के आधिकारिक संबंध नहीं रखनेवाले व्यक्तिगत मित्रों से उपहार स्वीकृत कर सकता है, परन्तु ऐसे उपहारों का मूल्य निम्नलिखित विवरण से अधिक होने पर विश्वविद्यालय को रिपोर्ट करेगा :--

(i) रु. 200, क्लास I (ग्रूप-ए) अथवा क्लास-II (ग्रूप-बी) पद पर रहनेवाले किसी कर्मचारी के सन्दर्भ में;

(ii) रु. 100, क्लास-III (ग्रूप-सी) पद पर रहनेवाले किसी कर्मचारी के सन्दर्भ में;

(iii) रु. 50, क्लास-IV (ग्रूप-डी) पद पर रहनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में।

(4) किसी अन्य संदर्भ में, कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय की स्वीकृति के बिना, कोई उपहार, उसका मूल्य निम्नलिखित प्रकार से अधिक रहने पर, स्वीक्र नहीं करेगा अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य को अथवा अपनी तरफ से किसी अन्य व्यक्ति को स्वीकार करने नहीं देगा:

(i) रु. 75, क्लास-I (ग्रूप-ए) अथवा क्लास-II (ग्रूप-बी) पद पर रहनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में

(ii) रु. 25, क्लास-III (ग्रूप-सी) अथवा क्लास-IV (ग्रूप-डी) पद पर रहनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में

(5) उपनियम 13.2, 13.3 और 13.4 में उल्लिखित किसी बात के बावजूद कोई भी कर्मचारी विदेशी उच्च पदस्थों से प्रतीकात्मक प्रकृति के उपहार प्राप्त कर सकते हैं और ऐसे उपहारों को रख सकते हैं।

(6) उद्गम के देश में उपहार का बाजार-मूल्य रु. 3000/- से अधिक न रहने पर प्रतीकात्मक प्रकृति में नहीं रहनेवाले विदेशी उच्चपदस्थों से प्राप्त किये गये उपहार को कर्मचारी अपने पास रख सकते हैं।

(7) विदेशी उच्च पदस्थ से प्राप्त किये गये उपहार के प्रतीकात्मक प्रकृति के बारे में जब सन्देह होता है अथवा जब उद्गम के देश में उपहारों का बाजार-मूल्य ऊपर से रु. 3000/- से अधिक लगता है अथवा उपहारों के वास्तविक बाजार मूल्य के बारे में जहाँ सन्देह रहता है, ऐसे उपहारों की स्वीकृति तथा कर्मचारी के द्वारा उसका धारण सरकार/विश्वविद्यालय के द्वारा इसके संबंध में समय समय पर जारी किये जानेवाले निर्देशों के द्वारा विनियमित किये जाएँगे।

(8) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय के साथ ठेका करतेवाले अथवा कर्मचारी को हुए अथवा संभवतः होनेवाले आधिकारिक लेन देन वाले विदेशी कर्म से कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा। किसी कर्मचारी के द्वारा किसी विदेशी फर्म से उपहारों को स्वीकृत करना-उपनियम 13.4 के प्रावधानों के अधीन रहेगा।

13.कोई भी कर्मचारी नहीं करेगा --

(i) दहेज देना अथवा लेना अथवा लेने-देने को उकसाना; अथवा

(ii) वधू अथवा वर, जो भी संदर्भ हो, माता-पिता अथवा अभिभावक से किसी दहेज की, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से, माँग करना।

स्पष्टीकरण : इस नियम के प्रयोजन के लिए, "दहेज" शब्द का वही अर्थ होगा जो दहेज निषेद अधिनियम, 1961 (1961 का 28)

14.कोई भी कर्मचारी, कुलपति के पूर्वानुमोदन के बिना, किसी प्रशंसा अथवा विदाई सम्बन्धी मान-पत्र अथवा प्रमाण पत्र प्राप्त नहीं करेगा अथवा अपने सम्मान में अथवा किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित बैठक अथवा मनोरंजन आदर-सत्कार में भाग नहीं लेगा :

बशर्ते कि इस नियम में कु छ भी निम्नलिखित बातों पर लागू नहीं होगा --

(i) किसी कर्मचारी के सम्मान में, उनकी सेवानिवृत्ति अथवा स्थानान्तरण के सन्दर्भ में अथवा हाल ही में विश्वविद्यालय की सेवा छोडनेवाले किसी व्यक्ति के सम्मान में पूरी तरह से निजी और अनौपचारिक ढंग के विदाई समारोह; अथवा

(ii) सार्वजनिक समूहों से अथवा संस्थाओं के द्वारा आयोजित किये जानेवाले साधारण एवं अल्प-व्यापी आदर-सत्कार की स्वीकृति।

टिप्पणी : किसी कर्मचारी पर, पूरी तरह से निजी अथवा अनौपचारिक प्रकृति के होने पर भी किसी विदाई समारोह के लिए चन्दा देने के लिए कर्मचारी को के मनाने के किसी प्रकार का दबाव अथवा प्रभाव। और ग्रुप-सी अथवा ग्रुप-डी कर्मचारियों से चन्दे की वसूली ग्रुप-सी अथवा ग्रुप-डी से सम्बद्ध न रहने वाले किसी कर्मचारी के आदर-सत्कार के लिए किसी भी संदर्भ में वर्जित है।

15. (1) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय की पूर्व-स्वीकृति के बिना, प्रत्यक्ष अथवा परोक्ष रूप से, किसी व्यवसाय अथवा व्यापार में नहीं लग जाएगा अथवा कोई अन्य व्यवसाय नहीं अपनाएगा।

बशर्ते कि कोई भी कर्मचारी, ऐसी मंजूरी के बिना--

(i) सामाजिक अथवा धर्मार्थ प्रकृति के अवैतनिक कार्य अपनाएगा; अथवा

(ii) साहित्यिक, कलात्मक अथवा वैज्ञानिक विशेषता वाले प्रासंगिक कार्य अपनाएगा, अथवा

(iii) अमेच्यूर के रूप में खेलकूद गतिविधियों में भाग लेगा, बशर्ते कि सभी संदर्भों में अपने आधिकारिक बाध्यताओं को एतद्द्वारा बाधा न पहुंचे। यदि विश्वविद्यालय के द्वारा ऐसा निर्देश किया जाय, तो ऐसे कार्य अथवा क्रिया कलाप वह नहीं अपनाएगा अथवा छोड देगा।

स्पष्टीकरण : अपनी पत्नी अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के स्वामित्व वाले अथवा नियंत्रण में रहनेवाले बीमा अभिकरण, कमिशन अभिकरण आदि के कारोबार के समर्थन में किसी कर्मचारी के द्वारा कन्वैसिंग करना -- इस उपनियम का उल्लंघन माना जाएगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी, अपने परिवार के किसी सदस्य के किसी व्यवसाय अथवा व्यापार में लगे रहने अथवा बीमा अभिकरण अथवा कमिशन अभिकरण के स्वामित्व अथवा नियंत्रण करने की रिपोर्ट विश्वविद्यालय को करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी के बिना, अपनी आधिकारिक बाध्यताओं के अनुपालन को छोडकर, किसी बैंक अथवा अन्य कम्पनी, जिसका, कम्पनी अधिनियम 1956 (1956 का 1) के तहत अथवा तत्काल अमल में रहनेवाली किसी अन्य निधि अथवा वाणिज्य प्रयोजनों के लिए किसी सहकारी संघ के तहत, पंजीकरण अपेक्षित है, के पंजीकरण, विकास अथवा प्रबन्धन में भाग नहीं लेगा:

बशर्ते कि कोई भी कर्मचारी, पंजीकरण, विकास अथवा प्रबन्धन में तभी भाग लेगा जब--

(i) सहकारी संघ अधिनियम, 1912 (1912 का 2) अथवा तत्काल अमल में रहनेवाली किसी अन्य विधि के तहत पंजीकृत पूर्ण रूप से कर्मचारियों के लाभार्थ कोई सहकारी संघ हो, अथवा

(ii) सोसाइटीज पंजीकरण अधिनियम 1960 (1960 का 2) अथवा तत्काल अमल में रहनेवाली किसी अन्य निधि के तहत पंजीकृत साहित्यिक, वैज्ञानिक अथवा धार्मिक संघ हो।

(4) कोई भी कर्मचारी, निजी गैर सरकारी अथवा लोक इकाई अथवा किसी गैर सरकारी व्यक्ति के लिए, विश्वविद्यालय के सक्षम अधिकारी की मंजूरी के बिना, उसके द्वारा किये गये किसी काम के लिए कोई शुल्क प्राप्त नहीं कर सकता है।

16. (1) कोई भी कर्मचारी किसी स्टॉक, शेयर अथवा अन्य निवेश में सट्टेबाजी नहीं करेगा:

स्पष्टीकरण : शेयरों, प्रतिभूतियों अथवा अन्य निवेशों की बार-बार खरीद अथवा बिक्री अथवा दोनों-को इस उपनियम की परिभाषा के अन्तर्गत सट्टेबाजी माना जाएगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, अपने आधिकारिक कर्तव्यों के अनुपालन में लज्जित करने अथवा प्रभावित करने की संभावना वाले कोई निवेश नहीं करेगा अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य को अथवा अपनी तरफ से काम करने वाले किसी व्यक्ति को, करने नहीं देगा।

(3) अगर किसी लेन देन के, उपनियम (1) में सदर्भित प्रकृति के होने अथवा न होने पर प्रश्न उठे तो, विश्वविद्यालय का निर्णय अंतिम होगा।

(4) (i) कोई भी कर्मचारी, किसी बैंक में अथवा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी में, स्वयं अथवा अपने किसी सदस्य अथवा अपनी तरफ से काम करनेवाले किसी अन्य व्यक्ति के द्वारा कारोबार के सामान्य क्रम में बचत नहीं करेगा।

(अ) अपने अधिकार की स्थानीय सीमाओं के अन्दर किसी व्यक्ति अथवा फर्म अथवा प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी को/से/के साथ अथवा जिनसे वह आधिकारिक लेन-देन रखने जा रहे हैं अथवा ऐसे व्यक्ति अथवा फर्म अथवा प्राइवेट लिमिटेड कम्पनी, के जिसके तहत अपने को अन्यथा अधीन कर लेगा, के साथ एक प्रधान अथवा एक एजेन्ट के रूप में रकम उधार में देना अथवा उधार लेना अथवा जमा करना; अथवा

(आ) किसी व्यक्ति को ब्याज पर उधार दिया हो अथवा किसी प्रकार से जिससे वापसी की रकम अथवा वस्तु के रूप में प्रभारित अथवा प्रदत्त किया गया हो।

बशर्ते कि, कोई व्यक्ति रिश्तेदार अथवा निजी मित्र से, व्याज-मुक्त विशुद्ध तात्कालिक उधार में कोई छोटी रकम दे अथवा ले सकता है अथवा किसी प्रामाणिक व्यापारी के साथ ऋण-खाता खोल अथवा अपने निजी नियोक्ता के वेतन का अग्रिम दे नहीं सकता है:

बशर्ते आगे कि, किसी कर्मचारी के द्वारा, विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी के साथ किये गये किसी लेन-देन के संबंध में इस उपनियम में कुछ भी लागू नहीं होगा।

(ii) कोई कर्मचारी उपनियम 16.2 अथवा उपनियम 16.4 के प्रावधानों में किसी के उल्लंघन में उनको लगा देनेवाली प्रकृति के पद पर नियुक्त अथवा को स्थानान्तरित किये जाने पर, अपनी परिस्थितियों को रिपोर्ट करेगा तथा तत्पश्चात् ऐसे प्राधिकरण के द्वारा किये जानेवाले आदेश के अनुसार कार्य काम करेगा।

17. कोई भी कर्मचारी अपने निजी मामलों, को, आभ्यान्तिक ऋण ग्रस्तता को अथवा दिवालियापन को रोकने की दृष्टि से, संभालेगा। कोई भी कर्मचारी, जिन के प्रति, उनसे बकाये किसी प्रकार के ऋण की वसूली के लिए कानूनी कार्रवाई प्रवर्तित की गई है, अथवा जिसको दिवालिया व्यक्ति के रूप में माना गया है, विश्वविद्यालय को कानूनी कार्रवाई के पूरे तथ्य की रिपोर्ट करेगा।

18. (1) प्रत्येक कर्मचारी, किसी विश्वविद्यालय में अथवा पद पर अपनी पहली नियुक्ति पर, विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित किये जाने के रूप में निम्नलिखित पूरा विवरण देते हुए, आस्तियों तथा देयताओं का निवेदन प्रस्तुत करेगा --

(अ) द्वारा विरासत में प्राप्त की गई अथवा उनके द्वारा स्वामित्व वाली अथवा उनसे उपार्जित अथवा लीज या रहने पर अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर रखी गई अचल सम्पत्ति;

(आ) उनके द्वारा विरासत में प्राप्त किये गये बैंक जमाओं अथवा उपार्जित शेयर, डिबेन्चर तथा नकदी

(इ) उनके द्वारा विरासत में प्राप्त की गई अथवा उसी प्रकार से उनके स्वामित्व की उपार्जित अथवा रखी गई अन्य अचल सम्पत्ति; तथा

(ई) उनके ऋण अथवा उनके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से अथवा परोक्ष रूप से की गई देयताएँ।

टिप्पणी 1: क्लास-IV (ग्रूप-डी) नौकरों को उपनियम 18.1 सामान्य रूप से लागू नहीं होगा परन्तु विश्वविद्यालय निदेश दे सकता है कि ऐसे कर्मचारी पर अथवा ऐसे कर्मचारियों के क्लास (ग्रूप) पर लागू होगा।

टिप्पणी 2: सभी रिटर्नों में, रु. 2,000/- से कम मूल्य की चल सम्पत्ति की वस्तुओं के मूल्य तथा एकमुश्त में दिखाई गई रकम को जोड़ा जा सकता है। वस्तु बर्तन, क्राकरी, पुस्तकें आदि जैसी दैनिक कार्यों की वस्तुओं का मूल्य ऐसे रिटर्नों में जोड़ने की आवश्यकता नहीं है।

टिप्पणी 3: (i) पहले से किसी सेवा से अथवा पद से सम्बद्ध रहनेवाले को किसी अन्य सिविल सेवा अथवा पद पर नियुक्त किये जाने पर, उस कर्मचारी से इस धारा के तहत ताजा रिटर्न प्रस्तुत करने की अपेक्षा नहीं रहेगी।

(ii) किसी सेवा में रहनेवाले अथवा पद का धारण करने वाले ग्रूप-ए अथवा ग्रूप-बी में शामिल किये गये प्रत्येक कर्मचारी को, इसके सम्बन्ध में, उनके द्वारा विरासत में पाई गई अथवा मालकियत की अथवा उनके द्वारा उपार्जित की गई अथवा लीज पर अथवा रेहन पर अपने निजी नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर अपने द्वारा रखी गई अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में पूरा विवरण देते हुए, विश्वविद्यालय के द्वारा निर्धारित किये जाने के रूप में एक वार्षिक निवेदन प्रस्तुत करना होगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय के पूर्वज्ञान के बिना, अपने ही नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम, लीज़पर, रेहन पर, खरीद से बिक्री द्वारा, भेंट द्वारा, अन्यथा किसी अचल सम्पत्ति का उपायोजन अथवा बिक्री नहीं करेगा।

बशर्ते कि कर्मचारी के द्वारा विश्वविद्यालय की पूर्व मंजूरी

(3) निम्नलिखित प्रकार के लेनदेन के होने पर --

(i) किसी व्यक्ति से जो कर्मचारी के साथ आधिकारिक लेन देन रखता हो।

कर्मचारी के साथ आधिकारिक लेनदेन रखनेवाले व्यक्ति के साथ जहाँ कोई भी कर्मचारी अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर रहनेवाली चल सम्पत्ति के सम्बन्ध में लेन देन चलाता है, वह कर्मचारी, ऐसे लेनदेन के दिनांक से एक महीने के अन्दर, किसी क्लास-I (ग्रूप-ए) अथवा क्लास II (ग्रूप-बी) पद पर रहनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में सम्पत्ति का मूल्य रु. 10,000/- अधिक मूल्य के अथवा क्लास-III (ग्रूप-सी) अथवा किसी क्लास-IV (ग्रूप-डी) पद पर रहनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में सम्पत्ति का मूल्य रु. 5,000/- से अधिक होने पर, विश्वविद्यालय को उसका निवेदन करेगा।

(4) विश्वविद्यालय, किसी भी समय, सामान्य अथवा विशेष आदेश पर, किसी कर्मचारी से, ऐसे आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के अन्दर, उक्त आदेश पर विनिर्दिष्ट किये गये प्रकार से उनके द्वारा अथवा उनकी तरफ से अथवा उनके परिवार के किसी सदस्य के द्वारा रखी गई अथवा उपार्जित अचल सम्पत्ति के संपूर्ण विवरण की अपेक्षा कर सकता है। ऐसे वक्तव्य में, विश्वविद्यालय के द्वारा ऐसा अपेक्षित हो तो, ऐसी सम्पत्ति के अर्जन के माध्यम अथवा स्रोत का विवरण शामिल है।

(5) विश्वविद्यालय, क्लास-III (ग्रूप-सी) अथवा क्लास-IV (ग्रूप-डी) से सम्बद्ध कर्मचारी के किसी संवर्ग की उपनियम (4) को छोडकर इस नियम के किन्हीं प्रावधानों से छूट दे सकता है। ऐसी कोई छूट, कार्यकारिणी समिति की सहमति के बिना नहीं दी जाएगी।

स्पष्टीकरण: 1) उपनियम के प्रयोजन के लिए 'चल सम्पत्ति'' की अभिव्यक्ति में शामिल हैं :--

(अ) आभूषण, बीमा पॉलिसियाँ जिनके वार्षिक किस्त रु. 2000/- से अधिक मूल्य के हो, अथवा विश्वविद्यालय से प्राप्त कुल वार्षिक परिलब्धियों का छटा अंश, इनमें जो भी कम हो, शेयरें, प्रतिभूतियाँ तथा डिबेन्चरें;

(आ) ऐसे कर्मचारियों के द्वारा दिये गये ऋण-सुरक्षित अथवा नहीं;

(इ) मोटर कारें, मोटर साइकलें, घोड़े अथवा यातायात के कोई अन्य साधन; तथा

(ई) प्रशीतकें, रेडियो सेटें, रेडियो ग्रामें और टेलीविजन सेटें।

स्पष्टीकरण: 2) इस नियम के प्रयोजनों के लिए, "लीज" का मतलब है, कर्मचारी के साथ आधिकारिक लेन देन रखनेवाले व्यक्ति से प्राप्त अथवा किसकी व्यक्ति को स्वीकृत किये गये को छोड़कर, वर्ष-दर-वर्ष अथवा एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए अथवा वार्षिक किराया लेते हुए, अचल सम्पत्ति की लीज़।

18-ए भारत के बाहर अचल सम्पत्ति के अर्जन और निपटान तथा विदेशियों से लेनदेन के सम्बन्ध में प्रतिबन्ध:

(1) उपनियम 18.2 में उल्लिखित किसी भी बात के बावजूद, कोई भी कर्मचारी निर्धारित प्राधिकरण की पूर्व मंजूरी के बिना :--

(अ) अपने निजी नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर, भारत के बाहर स्थित अचल सम्पत्ति का अर्जन, खरीद, रेहन, लीज, भेंट अथवा अन्यथा, नहीं करेगा।

(आ) कर्मचारी के द्वारा अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम अर्जित अथवा रखी गई, भारत से बाहर स्थित किसी अचल सम्पत्ति के सम्बन्ध में, बिक्री, रेहन, भेंट अथवा अन्यथा बेचना अथवा कोई लीज स्वीकृत करना;

(इ) किसी विदेशी, विदेशी सरकार, विदेशी संगठन अथवा संस्था के साथ लेनदेन में प्रवेश --

(i) अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर, खरीद रेहन, लीज़ भेंट अथवा अन्य था किसी अचल सम्पत्ति को अर्जन के लिए।

(ii) अपने नाम पर अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम पर उनसे अर्जित की गई अथवा रखी गई किसी अचल सम्पत्ति के संबंध में, बिक्री, रेहन, भेंट अथवा अन्यथा निपटान अथवा किसी लीज़ स्वीकृत करने के लिए।

19. (1) विश्वविद्यालय के अग्रिम आदेश के बिना, कोई भी कर्मचारी, किसी न्यायालय या प्रेस से, कार्यालय संबंधी कार्यों के लिए, जो कि प्रतिकुल आलोचना या मानहित का रूप ले, से संबंध नहीं रखेगा।

(2) इस नियम के कुछ भी किसी कर्मचारी के, अपने निजी चरित्र अथवा अपनी निजी हैसियत से अपने द्वारा किये गये किसी कार्य को दोष मुक्त कर लेने पर निषेध नहीं माना जाएगा। और जहाँ निजी चरित्र अथवा निजी हैसियत से उनके द्वारा किये गये कार्य को दोषमुक्त करने के लिए कार्रवाई की जाती है, कर्मचारी, ऐसी कार्रवाई के संबंध में विश्वविद्यालय को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

20. कोई भी कर्मचारी, विश्वविद्यालय के तहत अपनी सेवा से संबंधित मामलों के सम्बन्ध में अपने हितों का विस्तार करने के लिए किसी वरिष्ठ अधिकारी पर किसी प्रकार के राजनैतिक अथवा बाहर का प्रभाव डालने के अथवा लाने के प्रयत्न नहीं करेगा।

21. (1) कोई भी कर्मचारी, जीवित पति या पत्नी वाले किसी व्यक्ति के साथ विवाह अथवा विवाह के करार में प्रवेश नहीं कर सकता है, तथा

(2) कोई भी कर्मचारी पति या पत्नी के जीवित रहते हुए, किसी व्यक्ति के साथ विवाह में अथवा विवाह के करार में हस्ताक्षर नहीं कर सकता है। बशर्ते कि विश्वविद्यालय, किसी भी कर्मचारी को, धारा 1 अथवा धारा 2 में सन्दर्भित प्रकार, विवाह करने अथवा ऐसे विवाह के करार में हस्ताक्षर करने की अनुमति दे सकता है, यदि वह संतुष्ट हुआ हो तो कि --

(अ) ऐसे कर्मचारी तथा विवाह की दूसरी पार्टी पर लागू होनेवाले व्यक्तिगत कानून के तहत ऐसा विवाह मान्य हो; तथा

(आ) ऐसा करने के कुछ अन्य आधार हों।

(उ) कोई भी कर्मचारी जो भारतीय राष्ट्रीयता को छोडकर अन्य व्यक्ति के साथ विवाह कर लेता हो तो, वह इस तथ्य को तुरन्त विश्वविद्यालय को सूचित करेगा/करेगी।

22. कोई भी कर्मचारी --

(अ) उसके तत्काल रहने की संभाव्य किसी क्षेत्र में, नशीले पेय पदार्थों अथवा औषधियों से संबंधित चालू कानून का अनुपालन करेगा;

(आ) अपनी ड्यूटी समय मैं वह किसी नशीले पेय अथवा औषधि के प्रभाव में नहीं रहेगा और ऐसे पेय अथवा औषधि के प्रभाव के समय भी अपनी ड्यूटी के निष्पादन में बाधा न पहुँचाने को सावधानी बरतेगा;

(इ) सार्वजनिक स्थलों में किसी नशीले पेय अथवा औषधि के सेवन से दूर रहेगा;

(ई) नशीली हालत में सार्वजनिक स्थलों में उपस्थित नहीं रहेगा;

(उ) अधिक मात्रा में किसी नशीले पेय अथवा औषधि का उपयोग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण: इस नियम के प्रयोजन में 'सार्वजनिक स्थान' का मतलब कोई स्थान या भवन (आराम गृह को लेकर) जिसको आम व्यक्ति सशुल्क या अन्यथा प्रयोग में लाने में अनुमति या बगैर अनुमति के स्वच्छन्द है।

23. इन नियमों की व्याख्या के सम्बन्ध में, मामले को कार्यकारिणी समिति को सामने लाया जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।

24. किसी बात के भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, के प्रतिकूल रहने को छोडकर, विधियाँ, अध्यादेश, केन्द्रीय सिविल सेवाएँ (आचरण) नियम, 1964 को संशोधनों को इन नियमों के संबद्ध प्रावधानों के संशोधन माने जाएँगे अथवा केन्द्र सरकार से जारी किये गये, आगे जारी किये जानेवाले किसी आदेश को अथवा प्रशासनिक निर्देशों को, केन्द्र सरकार के द्वारा जिस दिन से ऐसे संशोधन/आदेश अमल में लाये जाते हैं, उस दिन से इन नियमों के तहत किये गये आदेश/प्रशासनिक निर्देश माने जाएँगे।

अध्याय -- 3

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के नियंत्रण और अपील को शासित करनेवाले अध्यादेश

भाग -- I - सामान्य

1. (1) इन नियमों को "भारतीय समुद्रीय विश्वविद्यालय (नियंत्रण और अपील) नियम" कहा जाएगा।

(2) वे नवंबर 14, 2008 से लागू किया समझा जायेगा।

2. इन नियम ों में जब तक की संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित है --

(अ) "नियोक्ता प्राधिकारी" माने नियुक्त करने के लिए सशक्त प्राधिकरण।

(आ) "अनुशासनिक प्राधिकरण" किसी कर्मचारी पर दण्ड आरोपण के सम्बन्ध में, मतलब ऐसे प्राधिकारी से है कि जो नियम 6 के अंतर्गत उल्लिखित दंड लगाने को सक्षम हैं।

(इ) "कर्मचारी" से मतलब ऐसे व्यक्ति जोकि विश्वविद्यालय की सैवा में हो, जो विश्वविद्यालय द्वारा बनाए गए संवर्ग का सदस्य और ऐसे विदेशी सेवा कवि व्यक्ति पर व्यक्तियों, जिनकी सेवाएँ अस्थाई तौर पर अन्य विश्वविद्यालय के साथ या विश्वविद्यालय के अन्य प्राधिकरण के साथ तथा राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार या स्थानीय या अन्य प्राधिकरण या अन्य स्वायत्त निकाय से संबंद्ध होने पर अस्थाई तौर पर विश्वविद्यालय के साथ जोड़ा गया हो।

3. रोजाना मज़द ूरी या संचित मज़दूरी लोगों को छोड़कर विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों पर यह नियम लागू होता हैं।

इन नियमों को किसी व्यक्ति या किसी खास संवर्ग के ऊपर लागू होने की दुविधा होने पर यह विषय कार्यकारिणी समिति को लिया जाएगा, जो इस विषय में निर्णय लें।

4. इन नियम का कोई भी भाग किसी भी कर्मचारी के अधिकार या विशेषाधिकार, जिसका वह निर्धारित सहमति, जो उसके और विश्वविद्यालय के बीच हुई है; वंचित कर सकेगा।

भाग - II - निलंबन

5. (1) नियोक्ता प्राधिकरण अथवा कोई अनुशासनिक प्राधिकरण वह, जिसके अधीनस्य हो, अथवा इसके हितमें विश्वविद्यालय के द्वारा अधिकार प्राप्त कोई अन्य प्राधिकरण, किसी कर्मचारी को निलंबन में रख सकता है।

(अ) उनके खिलाफ कोई अनुसासनिक कार्यवाही ध्यान लगाया जा रहा हो अथवा लंबन में हो अथवा

(आ) जहाँ किसी बहुत बुरे अपराध के सम्बन्ध में उनके खालाफ, अन्वेषन, पूछताछ अथवा विचारण के ब्रहत रहे; बशर्ते कि जहाँ निलंबन का आदेश नियोक्ता अधिकारी से निम्न अधिकारी के द्वारा किया गया हो, तो ऐसे अधिकारी नियोक्ता अधिकारी को उन धरिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा जिन परिस्थितियों में वह आदेश जारी किया गया था।

(2) किसी कर्मचारी को, नियोक्ता अधिकारी के आदेश के दूवार निलंबन के तहत रखा गया माना जाएगा-

(अ) आपराधिक अभियोग पर अथवा अन्यथा नरज बन्दी के दिनांक से लेकर अडतालीस घंटों से अधिक समय के लिए

(आ) उनकी दोष सिद्धि के दिन से लेकर, यदि किसी अपराध के लिए दोष सिद्धि के कारण अडतालीस घंटों से अधिक कारावास के दंडादेशित हुआ हो तथा तुरन्त पदच्युत अथवा हटाया नहीं किया गया हो अथवा ऐसी दोष सिद्धि के परिणामस्वरूप अनिवार्य सेवा निवृत्त किया गया हो, तो।

स्पष्टीकरण : इस उपनियम की धारा (आ) में संदर्शित अडतालीस घंटों की अवधि की संगणना, दोष सिद्धि के बाद कारावास के प्रारंभ लेकर तथा इस प्रयोजन के लिए कारावास की आंतराथिक अवधि कोई हो, तो, हिसाब में लिया जाएगा।

3. जब किसी कर्मचारी को पदच्युत, बरखास्ट, निकासी या जबरदस्ती एवं अवकाश प्राप्ती दिया जाता है, या किसी माध्यम से अलग कर दिया जाता है, या निर्धारित नियमों के अनुसार आगे की पूछताछ या किसी निर्देश हो, उस समय तक कर्मचारी निलंबन में रहेगा।

4. निलंबन में रहनेवाले किसी कर्मचारी पर लगाये गये पदच्युति, नौकरी से हढाने अथवा सेवा से अनिवार्य सेवानिवृत्ति के दण्ड को न्यायालय के निर्णय के दुवारा अथवा उसके परिणामस्वरूप अलग रख दिया गया हो अथवा अवैध घोषित कर दिया गया हो, तो तथा मामले की परिस्थितियों पर विचार करते हुए, अनुशासनिक अधिकारी, पदच्युति, खारिजी, अथवा अनिवार्य सेवा-निवृत्ति के प्रारंभ में लगाये गये दण्ड पर अतिरिक्त जाँच चलाने का निर्णय करेंगे, कर्मचारी को पदच्युति, खारिजी अथवा अनिवार्य सेवा निवृत्ति के मौलिक आदेश के दिनांक से नियोक्ता अधिकारी के दुवारा निलंबन में रखे गया माना जाएगा तथा वह अगले आदेशों तक निलंबन के तहत जारी रहेगा :

बशर्ते कि, मामले की विशेषताओं पर विचार किये बिना, सिर्फ विशुद्ध तकनीकी आधारों पर न्यायालय के दुवारा आदेश जारी किये जाने की स्थिति का सामना करने के उद्देश्य को छोड़कर किसी अन्य संदर्भ में अतिरिक्त जाँच के ऐसे आदेश जारी नहीं किये जाएँगे।

5. (अ) इस नियम के तहत किया गया निलंबन आदेश अथवा किये गये माने जानेवाला ऐसा आदेश, तब तक अमल में रहेगा जब तक इस प्रकार करने के लिए सक्षम अधिकारी के दुवारा परिवर्द्धित अथवा रद्द नहीं कर दिया जाता हो।

(आ) जब कोई कर्मचारी निलंबित किया जाता है अथवा निलंबित माना जाता है (अनुशासनिक कार्यवाई के सम्बन्ध में अथवा अन्यथा) तथा उस निलंबन के जारी रहते समय उनके खिलाफ़ किसी अन्य प्रकार की अनुशासनिक कार्रवाई ली गई हो, तो निलंबन में रखने के लिए सक्षम अधिकारी, लिखित रूप में उनके द्वारा लिपिबद्ध किये जानेवाले कारणों के लिए, कर्मचारी को, उन सभी अथवा किसी ऐसी कार्रवाई की समाप्ति तक निलंबन में जारी रहने के निदेश दे सकते हैं।

(इ) इस ... को ... सकते ... निलंबन ... किसी भी समय उस प्राधिकरण, जिसने बनाया है अथवा आदेश ... अधिकारी जिस अधिकारी के अधीन हैं, उनके द्वारा संशोधित अथवा रद्द किये जा ...

... - दण्ड एवं अनुशासनिक प्राधिकरण

6. अच्छे तथा पर्या ... प्रकार से, किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित दण्ड आरोपित किये जा सकते हैं, यथा --

गौण दण्ड

(i) फटका ...

(ii) पदोन्न ...

(iii) लापर ... आर्थि ... के द्वारा अथवा ... अधिकारियों के निदेशानुसार विश्वविद्यालय को उनके द्वारा हुई किसी ... की वसूली।

(iv) वेतन ...

प्रधान दण्ड

(v) विनि ... स्तर तक घटाया जाना, ऐसे घटाव की अवधि के दौरान कर्मचारी के द्वारा वेतनवृद्धियों के ... अथवा, उनकी अगली वेतनवृद्धियों के स्थगन के प्रभाव रखना अथवा नहीं रखना।

(vi) निम्न ... की ... सामा ... में घटाव, उस ग्रेड अथवा सेवा-पद, जिससे कि वह घटाव किया गया है, को पुनर्स्थापन ... अथवा बिना वेतन ग्रेड में टाइम स्केल बढ़ अथवा सेवा को कर्मचारी की पदोन्नति के लिए ...

(vii) अनि ...

(viii) सेवा ...

(ix) सेवा ...

स्पष्टी ... दण्ड नहीं होगा, यथा :

(i) ... अक्षमता के कारण से ... टाइम-स्केल में दक्षता-रोक पर रोकना।

(ii) ... किसी ग्रेड अथवा ... की पदोन्नति, जिसके लिए वह कर्मचारी पात्र रहने पर उस पर ...

(iii) किसी ... किये गये कर्मचारी को, ऐसी परीवीक्षा को प्रशासित करनेवाले नियुक्ति-शर्तों अथवा नियम ... अथवा उसकी समाप्ति पर उनके स्थाई पद को वापसी

(iv) ऐसे ... के कारण अथवा आचरण से सम्बन्धित रखनेवाले प्रशासकीय कारण पर उच्चतर ग्रेड ... अथवा पद पर ...।

(v) ... तौर ली गई हो, ऐसे प्राधिकरण के निपटान पर, सेवाओं का प्रति स्थापन।

(vi) ... के अनुसार ... कर्मचारी की अनिवार्य सेवानिवृत्ति।

(vii) सेवा ...

(i) ... परीक्षा अवधि के दौरान अथवा उसकी समाप्ति पर, ...

(ii) ... के अनुसार;

(iii) ... करार की शर्तों के अनुसार;

7 ... किसी ... दण्ड लगा सकती है।

(2) कुल ... (ii), (iii) तथा (iv) में उल्लिखित प्रकार के कोई दण्ड लगा सकता है।

(3) (अ) ... आदेशों में उल्लिखित किये जाने प्रकार से, आद्यापकों एवं शैक्षिक कर्मचारियों को छोड़कर, ... अनुशासनिक कार्रवाई लेने का, तथा उनको जाँच के लंबन में रहने हुए, निलंबित करने, उनको चेतावनियां ... के दण्ड ... का प्राधिकार रहेगा।

... प्रस्तावित कार्रवाई के विरुद्ध, कारण ... उचित अवसर नहीं दिया ...

(आ) उप-धारा (अ) में उल्लिखित प्रकार का कोई दण्ड लगानेवाला कुलसचिव का किसी आदेश के खिलाफ अपील कुलपति के सामने रखा जाएगा।

(इ) जहाँ जाँच के दौरान उद्घोषणा हो जाय कि कुल सचिव के अधिकारा का पार कर दण्ड मांगा गया है, कुलसचिव, जाँच की समाप्ति के बाद, कुलसचिव को अपनी सिफारिशों के साथ निवेदन करेंगे।

बशर्ते कि, कोई अपील, दण्ड लगानेवाले कुल सचिव के किसी आदेश के खिलाफ कार्यकारिणी समिति के सामन झूठा बता लाएगा।

8. (1) कार्यकारी परिषद अथवा सामान्य अथवा विशेष आदेश के द्वारा उसके द्वारा अधिकृत कोई अन्य प्राधिकरण--

(अ) किसी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई प्रवर्तित करेगा;

(आ) इन नियमों के तहत, नियम 6 में विनिर्दिष्ट किन्हीं दण्डों को किसी कर्मचारी के विरुद्ध। अनुशासनिक कार्रवाई प्रवर्तित करने के लिए ऐसे अनुशासनिक प्राधिकरण जिसको दण्ड लगाने का अधिकार प्राप्त है, को निदेश जारी कर सकती है।

(2) नियम 6 के धारा (i) से (iv) में विनिर्दिष्ट किसी प्रकार का दण्ड लगाने के लिए नियमों के तहत सक्षम अनुशासनिक अधिकारी, किसी प्रकार के परवर्ती दण्ड लगाने के लिए नियमों के तहत ऐसे अनुशासनिक अधिकारी के सक्षम नहीं रहने पर भी, नियम 6 की धारा (v) से (ix) में विनिर्दिष्ट किसी दण्ड के आरोपन के लिए किसी कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई स्थापित कर सकते हैं।

भाग -- IV - दण्ड आरोपण के लिए प्रक्रिया

9. (1) जब तक इस नियम और नियम 11 में दिये गये प्रकार से जाँच नहीं की जाएगी, तब तक नियम 6 के खण्ड (v) से (ix) में उल्लिखित कोई दण्ड आरोपण का आदेश नहीं होगा।

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकरण किसी कर्मचारी के विरुद्ध दुराचार या अभद्र व्यवहार को दोषारोपण का सच्चाई में जाँच के लिए आधार रहने का विचार रखता हैं, उस पर स्वयं जाँच कर सकता है अथवा एक इस नियम के तहत जाँच चलाने के लिए किसी प्राधिकरण की नियुक्ति कर सकता है।

स्पष्टीकरण :-- जहाँ अनुशासनिक प्राधिकारण स्वयं जाँच का प्रवर्तन करता है, उपनियम (7) से उपनियम (20), (22), में जाँच अधिकारी का कोई उल्लेख अनुशासनिक प्राधिकरण का उल्लेख जैसा अर्थ लिया जाएगा।

(3) इस नियम और नियम 11 के अन्तर्गत कर्मचारी के विरुद्ध जाँच करने में जहां प्रस्तावित किया गया है, अनुशासनिक प्राधिकारण एक खाका तैयार करेगा अथवा करवाएगा यथा--

(i) अभियोग के निश्चित और सुस्पष्ट अनुच्छेद में दुराचार अथवा अभद्र व्यवहार के आरोपण का तात्पर्य;

(ii) अभिरोग के प्रत्येक अनुच्छेद के समर्थन में दुराचार अथवा अभद्र वियवहार.के आरोपण का विवरण जिसमें होंगे :

(अ) कर्मचारी के द्वारा स्वीकृति अथवा अपराध की स्वीकृति सहित सभी संबंधित तथ्यों का बयान;

(आ) दस्तावेजों की सूची अथवा गवा हों की सूची, जिनके आधार पर अभियोग के अनुच्छेदों का समर्थन किये जाने के लिए प्रस्तावित हैं।

(4) अनुशासनिक प्राधिकरण, कर्मचारी को, अभियोग के अनुच्छेदों की एक प्रति लिपि दुराचार अथवा दुर्व्यवहार के आरोपों का विवरण पहुँचाता है अथवा पहुँचाने की व्यवस्था करता है जिससे कि अभियोग के प्रत्येक अनुच्छेद समर्थन के लिए प्रस्तावित हैं, तथा निर्देशित किये जाने प्रकार के ऐसे समय के अन्दर अपने पक्ष में (प्रतिवाद में) एक लिखित वक्तव्य प्रस्तुत करने अथवा यह बाते के लिए कि वह अपनी बात समक्ष सुनाने की इच्छा रखता है, कर्मचारी से अपेक्षा कर सकता है।

(5) (अ) प्रतिरक्षा (प्रतिवाद) का एक लिखित वक्तव्य प्राप्त करने के बाद, अनुशासनिक प्राधिकरण, अभियोग के ऐसे अनुच्छेदों के बारे में जिनको माना नहीं गया है, स्वयं जाँच चला सकता है अथवा यदि ऐसा करने को जरूरी समझता हो, तो उपनियम (2) के तहत ऐसे प्रयोजन हेतु एक जाँच अधिकारी को नियुक्त कर सकता है तथा जहाँ प्रति रक्षा के लिखित वक्तव्य में कर्मचारी के द्वारा अभियोग के सभी अनुच्छेदों को स्वीकार कर लिया गया है, वहाँ अनुशासनिक प्राधिकरण प्रत्येक अभियोग पर अपने निष्कर्ष को, यथा वह उचित समझता है, ऐसे गवाहों को लेने के बाद, नियम 10 में उल्लिखित प्रकार से कार्य करेगा।

(आ) कर्मचारी के द्वारा किसी प्रकार का लिखित वक्तव्य प्रस्तुत नहीं किया गया हो, तो अनुशासनिक प्राधिकरण, अभियोग के अनुच्छेदों की जाँच स्वयंकर सकता है अथवा, अगर उसको जरूरी लगा तो, उपनियम (2) के तहत इस प्रयोजन के लिए एक जाँच अधिकारी को नियुक्त कर सकता है।

(इ) जब अनुशासनिक प्राधिकरण स्वयं अभियोग के किसी अनुच्छेद की जाँच करता हो, अथवा ऐसे अभियोग की जाँच चलाने के लिए जाँच अधिकारी नियुक्ति करता है, वह एक आदेश के द्वारा अभियोग के अनुच्छेदों के समर्थन में अपनी तरफ से प्रस्तुत करने के लिए किसी कर्मचारी को "प्रस्तुति अधिकारी" के रूप में नियुक्त कर सकता है।

(6) अनुशासनिक प्राधिकारण, जहाँ वह स्वयं जाँच अधिकारी नहीं है, जाँच अधिकारी को अर्पित करेगा-

(i) अभियोग के अनुच्छेदों की प्रतिलिपि तथा दुराचार एवं दुर्व्यवहार के दोषारोपणों का वक्तव्य;

(ii) कर्मचारी के द्वारा प्रस्तुत किये जानेवाले प्रति रक्षा के लिखित वक्तव्य, यदि कोई हो, तो की प्रतिलिपि।

(iii) ... के वक्तव्यों, कोई हों तो, की प्रतिलिपि;

(iv) ... दस्तावेजों की डेलिवरी को सिद्ध करने का प्रमाण गवाह;

(v) ... आदेश' की प्रतिलिपि।

(7) कर्मचारी ... कारी के द्वारा लिखित नोटिस अथवा जैसे विनिर्दिष्ट किया जाता है, ऐसे दिन को और उनके द्वारा दुराचार ... के अनुच्छेदों तथा दोषारोपण के वक्तव्य के प्राप्ति-दिनांक से 15 कार्य-दिनों के अन्दर ऐसे समय पर, यथा जाँच अधि... जाँच अधिकारी के सामने स्वयं उपस्थित होगा।

(8) कर्मचारी, अप... प्रस्तुत करने के लिए किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकता है परन्तु इस प्रयोजन के लिए वकील को नियुक्त नहीं...

(9) यदि कर्मचारी ... वक्तव्य में अभियोग के किसी अनुच्छेद को मानता नहीं हो तो, वह जाँच अधिकारी के सामने उपस्थित होता है, ऐसा ... क्या वह दोषी है अथवा कोई प्रतिरक्षा रखता हो और अभियोग के किसी अनुच्छेद के तहत दोषी होने का अभिवचन ... अधिकारी उसके अभिवचन को दर्ज करके, उसपर अपना हस्ताक्षर करके बाद को कर्मचारी के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे।

(10) जाँच अधिकारी ... अभियोग के जिन अनुच्छेदों के सम्बन्ध में दोषी होने का अभिवचन दिया गया है, दोष के अन्वेषण का परिणाम वापस ...

(11) जाँच अधिकारी ... अंदर उपस्थित होने के लिए कर्मचारी असफल हो जाता हो अथवा नहीं मानता हो, अथवा दोषी होने के अभिवचन को ... कारी से अपेक्षा कर सकता है कि अभियोग के अनुच्छेदों को सिद्ध करने के लिए जिस गवाह का प्रस्ताव रखता है, उसे ... किया जा सकता है तथा उसके गवाही की तैयारी के प्रयोजन के लिए कर्मचारी के नाम आदेश दर्ज करने के बाद तीस ... अन्य दिनांक को मामला स्थगित करने के लिए कह सकते हैं।

(i) आदेश के दिन से ... अन्दर अथवा पाँच दिनों से अधिक न होने वाले आगे के समय के अन्दर, यथा जाँच अधिकारी स्वीकृत कर सकते है, ... सूची में उल्लिखित दस्तावेजों का निरीक्षण करेंगे।

(ii) उनकी तरफ से ... गवाहों की सूची प्रस्तुत करेंगे।

टिप्पणी :-- कर्म... में संदर्भित सूची में उल्लिखित गवाहों के वक्तव्य की प्रतिलियों की सप्लाई के लिए मौखिक रूप से या लिखित रूप ... है, जाँच अधिकारी, यथा शीघ्र तथा किसी भी हालत में, अनुशासनिक प्रतिकरण के तरफ से गवाहों की जाँच के प्रारंभ ... ऐसी प्रतिलिपियों को कर्मचारी को उपलब्ध करवाते हैं।

(iii) दस दिनों के ... अधिकारी मानते हैं -- दस दिनों की सीमा के साथ, ऐसे आगे के समय के अन्दर, विश्वविद्यालय के स्वामित्व में रहे ... में सन्दर्भित सूची में उल्लिखित नहीं किये गये दस्तावेजों की प्रस्तुति के लिए आदेश देगा।

टिप्पणी : कर्म... द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले, उनके द्वारा अपेक्षित दस्तावेजों की संबद्धता सूचित करेगा।

(12) जाँच अधिकारी ... के लिए नोटिस/प्राप्ति के बाद, उसको अथवा उसकी प्रतिलिपियों को, उस अधिकारी, जिनके अधीन दस्तावेज रखे ... में उल्लिखित किये जाने के प्रकार से, ऐसे दिनांक तक दस्तावेजों की प्रस्तुति के लिए माँग के साथ, अग्रेषित करेगा।

बशर्ते कि, जाँच ... किये जानेवाले कारणों के लिए, उनके विचार में इन दस्तावेजों के मामले से सम्बद्ध न रहने के अथवा विश्वविद्यालय ... होने के कारम, अपेक्षा का इनकार कर सकते हैं।

(13) उपनियम (12) ... प्राप्ति पर, माँगे गये दस्तावेजों को अपनी अभिरक्षा अथवा स्वामित्व प्रस्तुत करना होगा;

बशर्ते कि अग... दस्तावेजों को अपनी अभिरक्षा में अपने स्वामित्व में रखता हो, लिखित रूप में दर्ज किये जानेवाले कारणों के लिए, संतुष्ट ... अथवा ऐसे दस्तावेजों में कुछ की प्रस्तुति विश्वविद्यालय के आमहित के प्रतिकूल हो सकती है, वे जाँच अधिकारी को ... तथा जाँच अधिकारी, उक्त प्रकार सूचित किये जाने पर, कर्मचारी को इसकी सूचना देंगे और ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत ... वापस ले लेंगे।

(14) जाँच के लिए ... को, मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य, जिसके द्वारा अभियोग के अनुच्छेद प्रमाणित किये जाने प्रस्तावित हैं, अनुशासनिक ... प्रस्तुत किये जाएँगे। गवाही का जाँच पड़ताल कर्मचारी के द्वारा अथवा उनकी तरफ से किया जाएगा प्रस्तुति अधिकारी ... मुद्दों पर उनकी प्रतिपरीक्षा की जा चुकी है, उन पर पुनः जाँच करने के अधिकारी होंगे। जाँच अधिकारी, गवाहों से ऐसे ... वे उचित समझेंगे।

(15) अनुशासनिक ... मामले की समाप्ति के पहले, यह जरूरी लग सकता है कि, अपने विवेकाधिकार में, प्रस्तुति अधिकारी को, कर्मचारी ... पाये गये गवाही प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकते हैं अथवा वे स्वयं कई गवाही माँग सकते हैं अथवा किन्हीं गवाहियों ... अथवा पुनः जाँच-पड़ताल कर सकते हैं तथा ऐसे सन्दर्भ में, कर्मचारी को ऐसा अधिकार रहेगा, यदि उसकी माँग करता ... के लिए प्रस्तावित आगे के साक्षियों की सूची की प्रतिलिपि प्राप्त कर सकता है तथा ऐसे नये गवाही की प्रस्तुति के ... पूरे दिनों के लिए, जाँच पड़ताल का स्थगन, के दिन को तथा उसके दिन को, जिस दिन के लिए जाँच स्थगित की ... अधिकारी, कर्मचारी को, उनको दर्ज करने के पहले, दस्तावेजों का निरीक्षण करने का अवसर देंगे।

जाँच अधिकारी कर्मचारी को, यदि वे समझते हों कि ऐसी गवाही की प्रस्तुति न्याय के हित में होगी, नयी गवाही को प्रस्तुत करने की अनुमति भी दे सकते हैं।

टिप्पणी: नये साक्ष्य माने नहीं जाएँगे अथवा माँगे नहीं जाएँगे अथवा किसी गवाही को साक्ष्य में किसी रिक्ति को भर्ती के लिए वापस बुलाया नहीं जाएगा। ऐसे साक्ष्य को तभी माँगा जाएगा जब मूल रूप से प्रस्तुत किये गये साक्ष्य में अन्तर्निहित कमी अथवा दोष रहता है।

(16) अनुशासनिक प्राधिकरण का मामला जन समाप्त होता है, कर्मचारी, यथा वह चाहता है, मौखिक रूप में अथवा लिखित रूप में, अपने प्रतिवाद बताने के लिए अपेक्षित रहेगा। प्रतिवाद मौखिक रूप से बताया गया हो, तो, यह दर्ज किया जाएगा तथा कर्मचारी को उस अभिलेख पर हस्ताक्षर करना होगा। किसी भी सन्दर्भ में, प्रतिवाद के वक्तव्य की एक प्रतिलिपि प्रस्तुति अधिकारी को, यदि किसी की नियुक्ति होती हो, तो दी जाएगी।

(17) तब कर्मचारी की तरफ़ से साक्ष्य प्रस्तुत किया जाएगा। कर्मचारी, यदि वह चाहता हो, तो, अपनी निजी तरफ से अपने आप जाँचकर ले सकता है। कर्मचारी के द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले साक्ष्यों की तब जाँच पडताल की जाएगी तथा के प्रति परिक्षा पुनः परीक्षा तथा जाँच अधिकारी के द्वारा जाँच के लिए बाध्य होंगे।

(18) जाँच अधिकारी, कर्मचारी के अपना मामला बन्द करने के बाद, तथा यदि कर्मचारी अपने आप जाँच कर लिया नहीं हो, तो कर्मचारी उनके खिलाफ़ साक्ष्य में उपस्थित होनेवाली किन्हीं परिस्थितियों को स्पष्ट करने का सुविधा प्रदान करनेवाले प्रयोजन के प्रमाण में कर्मचारी के खिलाफ़ प्रस्तुत होनेवाली परिस्थितियों पर आम तौर पर प्रश्न करेगा।

(19) जाँच अधिकारी, साक्ष्य की प्रस्तुति की समाप्ति के बाद, प्रस्तुति अधिकारी, कोई नियुक्ति किये गये हों, तो, को और उस कर्मचारी को सुन सकते हैं अथवा, यदि वे चाहते हों, तो अपने संबंधित मामलों का लिखित संक्षेप दाखिल करने की अनुमति दे सकते हैं।

(20) अगर वह कर्मचारी, जिनको अभियोग के अनुच्छेदों की प्रतिलिपि सौंपी गई है, उस प्रयोजन हेतु विनिर्दिष्ट दिनांक को अथवा उसके पहले प्रतिवाद का लिखित वक्तव्य प्रस्तुत नहीं करता हो, तो अथवा जाँच अधिकारी के सामने निजी तौर पर उपस्थित नहीं होता, हो, अथवा इस नियम के प्रावधानों का अनुपालन करने के लिए नहीं मानता हो, तो, जाँच अधिकारी 'जाँच' को एकतरफ़ा ठहरा सकता है।

(21) (अ) नियम 6 के खण्ड (i) से (iv) उल्लिखित दण्डों का कोई आरोपण लगाने जहाँ अनुसासनिक प्राधिकारी योग्य हो मगर नियम के खण्ड (v) से (ix) में उल्लिखित दण्डों का कोई आरोपण लगाने में योग्य नहीं है, तो ऐसे प्राधिकरण स्वयं जाँच की हो अथवा किसी परिवर्तित धाराओं की जाँच करवाए तथा किसी निर्णय पर अपने निष्कर्ष को महत्व देते हुए अथवा उसके निर्णय को महत्व देते हुए कि नियम 6वीं धारा (v) से (ix) में उल्लिखित दण्ड कर्मचारी पर लगाने चाहिए, प्राधिकरण जाँच-अभिलेखों को अनुशासनिक अधिकारी के पास भेजेगा जो अंत में बताये गये दण्ड लगाने [illegible]

(आ) अनुशासनिक प्राधिकारी जिनको अभिलेख का अग्रेषण किया गया हो, अभिलेख पर निर्धारित साक्ष्य पर कार्रवाई कर सकेंगे या, न्याय की रुचि में कोई साक्षियों पर अगर उसके राय आगे की परीक्षण करना हो तो साक्षी को वापस बुलाकर परीक्षण, प्रतिपृच्छा और पुनः परीक्षा करें और इन नियमों के अनुसार उसे उचित समझा कि ऐसे दण्ड का आरोप कर्मचारी पर लगेंगे।

(22) जब कभी कोई पूछताछ प्राधिकारी साक्ष्य के अंग या पूरे विवरण को सुनने के बाद और अंकित करने पर, पूछताछ क्षेत्राधिकार में प्रयोग होने से रुक जाता है और वह अन्य पूछताछ प्राधिकारी से अनुवर्ती होता है जिसे जिसके पास है और जो ऐसा क्षेत्राधिकारी का प्रयोग करता है, अनुवर्ती होने वाले पूछताछ प्राधिकारी जो पूर्ववर्ती से साक्ष्य अंकित किया गया हो कार्रवाई ले सकेंगे।

शर्त है कि, न्याय की अभिरुचि में अगर अनुवर्ती पूछताछ प्राधिकारी को साक्ष्य जिसका अंकित नहीं किया गया हो पर आगे की परीक्षण लेने की राय हो तो वे कोई दोखे साक्षियों को वापस बुलाकर, परीक्षण करके, प्रतिपृच्छा और पुनः परीक्षा करें।

(23) (i) पूछताछ की निष्कर्ष के बाद, एक रिपोर्ट तैयार किया जाएगा और उसमें होगा --

(a) आरोप के अन्तर्नियम और अवचार या अभद्र व्यवहार की आरोप का विवरण
(b) आरोप के अन्तर्नियम के बारे में कर्मचारी के प्रतिरक्षा
(c) आरोप के अन्तर्नियम के बारे में साक्ष्य की मूल्यांकण
(d) आरोप के अन्तर्नियम पर जाँच परिणाम और कारण

स्पष्टीकरणः

अगर पूछताछ प्राधिकारी के राय में पूछताछ की कार्रवाई को आरोप के अन्तर्नियम को मूल आरोप के अन्तर्नियम से भिन्न स्थापित करें तो, वे ऐसे आरोप के अन्तर्नियम पर जाँच परिणाम को अंकित करें।

शर्त है कि, ऐसे आरोप के अन्तर्नियम पर जाँच परिणाम को अंकित नहीं किया जाएगा जब तक वह कर्मचारी उस तथ्य की स्वीकृति दिया हो जिस पर ऐसे आरोप के अन्तर्नियम का आधार है या ऐसे आरोप के अन्तर्नियम कि विरुद्ध प्रतिवाद करने उस पर्याप्त मौका हो।

(ii) पूछताछ प्राधिकारी, जहाँ वह खुद अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है, पूछताछ की अभिलेख को अनुशासनिक प्राधिकारी को अग्रपेष करेंगे जिसके अन्तर्गत --

(a) खण्ड (i) के अन्दर तैयार किया गया रिपोर्ट
(b) प्रतिरक्षा की लिखित विवरण, अगर कोई, कर्मचारी से निवेदन किया गया हो;
(c) पूछताछ के समय पर पेशा किया गया मौखिक और लेख्य/दस्तावेजी साक्ष्य

(d) पूछताछ [illegible] मसौदा परिचय, अगर कोई, पेश करने अधिकारी या कर्मचारी या दोनों से फाइल किया गया हो और

(e) पूछताछ [illegible] अनुशासनिक प्राधिकारी और पूछताछ प्राधिकारी कोई आदेश तैयारकिया गया हो.

10. 1) अनुशासनिक [illegible] पूछताछ प्राधिकारी नहीं हो तो, लिखित में अंकित करने कारण के लिए, [illegible] को आगे की पूछताछ के लिए पूछताछ [illegible] और रिपोर्ट और पूछताछ प्राधिकारी नियम 9 में दिया गया अनुसार आगे की पूछताछ करने आगे बढ़ेंगे।

2) अनुशासनिक [illegible] किसी धारा पर, पूछताछ के परिणामों से सहमत नहीं होता है, ऐसी असहमति का कारण दर्ज करेगा तथा ऐसे अ[illegible] लिए दर्ज की गई [illegible] पर्याप्त रहे तो अपने निजी निर्णय दर्ज करेंगे।

3) अभियोग के [illegible] अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को मान्यता देते हुए यदि अनुशासनिक प्राधिकरण का विचार या रहे कि नियम 6 की [illegible] पर लगने चाहिए, वह नियम में उल्लिखित किसी बात से सम्बन्ध न रखते हुए, ऐसा दण्ड [illegible] सकता है।

4) [illegible] अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को मान्यता देते हुए तथा जाँच के दौरान [illegible] यदि [illegible] रहता हो, कि नियम 6 की धारा (v) से (ix) में उल्लिखित दण्ड [illegible] कर्मचारी पर लगने [illegible] आदेश जारी कर सकता है तथा ऐसे लगाये गये दण्ड पर निवेदन करने के लिए विश्वविद्यालय कर्मचारी को [illegible] होगा।

11. [illegible] के बशर्ते, कर्मचारी पर नियम 6 की धारा (i) से (iv) में उल्लिखित [illegible] आरोपित करते हुए कोई आदेश [illegible] नहीं किया [illegible]।

अ) [illegible] ऊपर प्रस्तावित कार्रवाई तथा ऐसी कार्रवाई के आधार माननेवाले [illegible] प्रकार के दोषारोपण को [illegible] के खिलाफ निवेदन करने के लिए उनको समुचित अवसर प्रदान करना,

आ) [illegible] प्राधिकरण के विचार में ऐसी जाँच की जरूरत रहती है, नियम 9 के उपनियम (3) से (23) [illegible] चलाना।

इ) [illegible] द्वारा प्रस्तुत किया गया निवेदन, यदि हो तो धारा (आ) के तहत चलाये [illegible] अभिलेख, यदि [illegible]

ई) दुराचार [illegible] एक निष्कर्ष [illegible]।

1.(अ) उपनियम (1 [illegible] संबंध न रखते हुए किसी मामले में, उस उपनियम की धारा (अ) के तहत कर्मचारी के [illegible] निवेदन पर विचार करने के बाद, इस प्रकार का प्रस्ताव पर कि उस उपनियम की धारा (अ) के तहत वेतन वृद्धि [illegible] रखने से कर्मचारी को देय पेंशन-रकम को बुरी तरह से प्रभावित करने की [illegible] हो अथवा किसी निश्चित अवधि [illegible] के लिए रोक रखना अथवा किसी अवधि के लिए एकी कृत प्रभाव से वेतन की वेतनवृद्धि को रोक रखना [illegible] दण्ड लगाने के आदेश के पहले नियम 9 के उपनियम (3) से (23) में उल्लिखित प्रकार से एक जांच चलाई जाएं।

2. ऐसे मामले [illegible] में शामिल होंगे--

(i) कर्मचारी [illegible] रखने के प्रस्ताव की सूचना, कर्मचारी को देने की प्रतिलिपि

(ii) दुराचार [illegible] आरोपों की तालिका की प्रतिलिपि

(iii) उनका [illegible]

(iv) जाँच के [illegible] गई गवाही

(v) दुराचार [illegible] आरोप के निष्कर्ष; तथा

(vi) मामले [illegible] कारणों के साथ।

12. अनुशासनिक प्राधिकरण के द्वारा दिए गये आदेशों को कर्मचारी को सूचित किया जाएगा, जिनको अनुशासनिक प्राधिकरण के द्वारा की गई जाँच की रिपोर्ट [illegible] हो तो, तथा अभियोग के प्रत्येक अनुच्छेद पर उसे निष्कर्ष, अथवा जहाँ अनुशासनिक अधिकारी जाँच-अधिकारी नहीं है, जाँच करने वाले अधिकारी की रिपोर्ट की प्रतिलिपि तथा उनके साथ असहमति, कोई हो तो, के संक्षेप में [illegible] के साथ अनुशासनिक प्राधिकरण के [illegible] यदि पहले ही उनको नहीं दिये गये हों, तो जाँच प्राधिकरण के निष्कर्षों [illegible] कर्मचारी [illegible] जाएँगे।

13. (1) किसी भी मामले [illegible] अथवा उससे अधिक कर्मचारियों का संबंध है, कार्यकारिणी समिति अथवा ऐसे सभी [illegible] सेवा से हटाने के दण्ड [illegible] किसी अन्य प्राधिकरण एक सर्वमान्य कार्यवाही में उन सभी के खिलाफ [illegible] कार्रवाई का निदेश देते हुए [illegible] सकता है।

टिप्पणी : [illegible] का दण्ड लगाने के सक्षम अधिकारीगण अलग रहे हों तो सामान्य कार्यवाही में अनुशासनिक कार्रवाई लेने के लिए, [illegible] उच्चतम के द्वारा अन्य लोगों की सहमति से एक आदेश दिया जा सकता है.

(2) नियम 7 के [illegible] प्रावधानों के बशर्ते, कोई ऐसा आदेश विनिर्देश करेगा

(i) ऐसी आम कार्यवाही के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकरण के रूप में कार्य करनेवाला प्राधिकरण;

(ii) नियम 6 में उल्लिखित दण्ड जिन्हें लगाने के लिए ऐसे अनुशासनिक प्राधिकरण सक्षम हो;

(iii) नियम 9 और नियम 10 अथवा नियम 11 में विनिर्दिष्ट पद्धति का अनुपालन कार्यवाही में किया जाता है कि नहीं।

14.नियम 9 से नियम 13 तक में उल्लिखित किसी बात के बावजूद--

(i) जहाँ आपराधिक अभियोग पर दोष सिद्धि को कारण रहे आचरण के आधार पर किसी कर्मचारी पर दण्ड लगाया गया है, अथवा

(ii) जब अनुशासनिक प्राधिकरण संतुष्ट हो जाता है कि लिखित रूप से दर्ज किये गये कारणों के लिए इन नियमों में बताये गये प्रकार से जाँच चलाना समझदारी से व्यावहारिक नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकरण मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकता है तथा यथा वह उचित समझे, ऐसे आदेश पारित कर सकता है।

15. (1) किसी कर्मचारी की सेवाएँ बाहर के प्राधिकरण को माँगनी दी गई हो, तो ("मँगनी प्राधिकरण" के नाम से इस नियम में आगे कहलाएगा), मँगनी प्राधिकरण को, ऐसे कर्मचारी को निलंबन में रखने के प्रयोजन के लिए नियोक्ता प्राधिकरण के तथा उनके खिलाफ अनुशासनिक प्राधिकरण के अधिकार रहते हैं;

बशर्ते कि मँजनी प्राधिकरण ऐसे कर्मचारी के निलंबन के आदेश के कारण रहनेवाली परिस्थितियों में कर्मचारी की सेवाएँ अथवा अनुशासनिक कार्यवाही शुरू करने के कारण बननेवाली, यथा मामला हो, परिस्थितियाँ। उधार में देनेवाले विश्वविद्यालय को सूचित करेगा।

(2) कर्मचारी के खिलाफ चलाई गई अनुशासनिक कार्रवाई के जाँच परिणामों के प्रकाश में।

(i) उदार लेनेवाले प्राधिकरण की राय मे, नियम 7 की (i) से (iv) तक की धाराओं में उल्लिखित प्रकार से दण्ड कर्मचारी पर लगने चाहिए, तो, वह, उँगली प्राधिकरण के साथ परामर्श के बाद, ऐसे आदेश पारित कर सकता है यथा उसको जरूरी लगे;

बशर्ते कि उदार लेनेवाले प्राधिकरण तथा मंगनी प्राधिकरण के बीच में किसी प्रकार का मतभेद रह गया हो तो, कर्मचारी की सेवाओं को मँगनी देनेवाला प्राधिकरण के निपटान पर रखा जाएगा।

(ii) उधार लेनेवाले प्राधिकरण के विचार में, नियम 7 की धारा (v) से (ix) (मँगनी) में उल्लिखित प्रकार के दण्ड कर्मचारी पर लगाये जाने चाहिए, तो वह उनकी सेवाओं को मंगनी देनेवाले प्राधिकरण के निपटान पर प्रति स्थापित करेगा तथा जाँच की कार्रवाई को प्रसारित करेगा और उस पर मँगनी देने वाला प्राधिकरण, उस पर, यथा उचित समझे, ऐसे आदेश जारी कर सकता है।

बशर्ते कि ऐसे आदेश जारी करने के पहले, अनुशासनिक प्राधिकरण नियम 10 के उपनियम (3) और (4) के प्रावधानों का अनुपालन करेगा।

स्पष्टीकरण : अनुशासनिक प्राधिकरण, मँगनी लेनेवाले प्राधिकरण के द्वारा उसको भेज दी गई जाँच अभिलेख के इस अनुच्छेद के तहत ऐसी आगे की जाँच यथा वह उचित समझेगा, जहाँ तक संभव हो, नियम 9 के अनुसरण में, आदेश जारी करेगा।

16. (1) जब कोई निलंबन आदेश जारी किया जाता हो अथवा किसी कर्मचारी, जिनकी सेवाएँ बाहर के प्राधिकरण जिनको आगे से मँगनी देनेवाला प्राधिकरण कहा जाएगा से उधार ली गई है, के खिलाफ अनुशासनिक कार्यवाही ली जाती हो, तो उस प्राधिकरण को अथवा अनुशासनिक रिवार्ड कर्मचारी की सेवा के निलंबन के आदेश के लिए कारण बननेवाली के प्रारंभ के इन परिस्थितियों के बारे में सूचित किया जाएगा।

(2) कर्मचारी के विरुद्ध चलायी गई अनुशासनिक कार्रवाई के निष्कर्ष के प्रकाश में, यदि अनुशासनिक अधिकारी के विचार में, नियम 6 की धाराएँ (i) से (iv) तक में उल्लिखित प्रकार के कोई दण्ड कर्मचारी को दिये जाने चाहिए, तो वह, नियम 10 के उपनियम (3) के प्रावधानों के बशर्ते, मँगनी देनेवाले प्राधिकरण के साथ परामर्श के बाद, ऐसे आदेश, जैसे वह उचित समझता हो, पारित पर सकता है :

(i) बशर्ते कि मँगनी लेनेवाले प्राधिकरण तथा मँगनी देनेवाले प्राधिकरण के बीच में मतभेद के समय, कर्मचारी की सेवा एँ मँगनी देनेवाले प्राधिकरण के निपटान पर रखी जाएँगी।

(ii) अनुशासनिक प्राधिकरण के विचार में नियम 6 की (v) से (ix) तक की धाराओं में विनिर्दिष्ट दण्ड कर्मचारी पर लगने चाहिए, तो वह ऐसे कर्मचारी की सेवाओं को मँगनी देनेवाले प्राधिकरण के निपटान पर रख देगा तथा यथा वह आवश्यक समझाता है, जाँच की कार्यवाही को उनको प्रसारित कर देगा।

भाग -- V अपील

17. इस भाग में किसी भी बात से संबंध न रखे बिना --

(i) कार्यकारिणी समिति के किसी आदेश के खिलाफ़;

(ii) अन्तर्वर्ती प्रकृति का कोई आदेश अथवा "स्टेप-इन-एण्ड" की, प्रकृति का अथवा निलंबन आदेश को छोड़कर अनुशासनिक कार्यवाही के अंतिम धोखा (LIE) निपटान की प्रकृति का कोई आदेश।

(iii) नियम 9 के तहत किसी जाँच के क्रम में जाँच अधिकारी के द्वारा पारित किया गया कोई आदेश के खिलाफ कोई अपील पत्र नहीं रहेगा।

18.नियम 17 के प्रावधानों के बशर्ते, कोई कर्मचारी निम्नलिखत सभी अथवा किसी आदेशों के खिलाफ न्यायालय के सम्मुख अपील पेश कर सकता है; यथा--

(i) नियम 5 ... आदेश अथवा माना जाता हो, तो

(ii) नियम 6 ... के प्रभाव में कोई आदेश--अनुशासनिक प्राधिकरण के द्वारा अथवा अपील सम्बन्धी अथवा पुनरीक्षण प्राधिकरण ...

(iii) नियम 6 ... दण्ड को बढ़ाते हुए कोई आदेश;

(iv) कोई आदेश

(अ) ... अपनी हालत के आधार पर टैम-वेतन-मान में दक्षता--रोक पर उनको जो रोकता हो;

(आ) ... को अथवा उच्चतम पेंशन को कम करना अथवा रोक सकता है;

(इ) ... पद पर स्थानापन्न समय में दण्ड स्वरूप दिये जानेवाले को छोडकर, किसी निम्नतर ग्रेड अथवा पद को ...

(ई) ... अथवा उसको निलंबन के तहत माना जाता है, अथवा उसका किसी अंश के लिए उनको देय गुजारा ... करना;

...

... लिए; अथवा

... जाना अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के दिन में अथवा उनके निम्न ग्रेड, पद, टाइम-स्केल अथवा वेतन ... के घटाव के दिनांक से अपने ग्रेड अथवा पद पर पुनः स्थापना के दिनांक तक की अवधि का निर्णय ... किसी प्रयोजन के लिए ड्यूटी पर बितायी गई अवधि के रूप में माना जाता है या नहीं, का निर्णय

... नियम में, "कर्मचारी" शब्द में कोई व्यक्ति जो विश्वविद्यालय की सेवा बन्द कर दिया हो, शामिल है। ... पेंशन, ग्रेच्युटी अन्य सेवा निवृत्ति की अन्य सुविधाएँ शामिल हैं।

19. कोई कर्मचारी, ... सेवा समाप्त हो गई हो, को मिलाकर नियम 18 में उल्लिखित सभी अथवा किन्हीं आदेशों के खिलाफ उसके सम्बन्ध में ... अथवा जहाँ ऐसे प्राधिकरण का विनिर्देश नहीं किया गया हो, इसके संबंध में उल्लिखित प्रकार के प्राधिकरण को अपील ...

(अ) नियोक्ता प्राधिकरण ... अधीनस्थ किसी अधिकारी के द्वारा, आर्डर के खिलाफ अपील की गई हो;

(आ) कार्यकारिणी ... अन्य अधिकारी के द्वारा ऐसा आदेश दिया गया हो;

(इ) उपनियम (1) ... से सम्बन्ध रखते हुए--

(i) नियम ... रखा गई आम कार्यवाही में किसी आदेश के खिलाफ़ अपनी उस प्राधिकरण तक रहेगा जो प्राधिकरण उस कार्यवाही ... लिए अनुशासनिक अधिकारी के रूप में कार्य करता हो, जो उसके तुरन्त अधीनस्थ हो।

(ii) अगर ... आदेश के खिलाफ़ अपील माँगी हो, अपने गुण से परवर्ती नियुक्ति के कारण अथवा अन्यथा, ऐसे आदेश के संबंध ... के खिलाफ यदि अपील करता है, तो उसे उसके तुरंत अधीनस्थ अधिकारी के अंतर्गत माना जाएगा।

बशर्ते कि ... एक समिति की नियुक्ति करेगी जिसको नियम 6 (vii) एवं (ix) में संदर्भित पदच्युति अथवा पद से निकाला ... दण्ड के खिलाफ सभी अपीलें, अथवा कार्यकारिणी समिति के आदेशों के खिलाफ़ अन्तिम निर्णय के लिए पड़े रहेंगे।

अपील समिति ... शर्तें तथा उसके कारोबार चलाने के लिए नियमों का निर्णय कार्यकारिणी समिति के उपर निर्भर करेगा।

(iii) विश्वविद्यालय और किसी कर्मचारी के बीच के करार के कारण उठने वाले किसी विवाद को, कर्मचारी को प्रार्थना पर, अधिनियम की धारा 31 ... में उल्लिखित प्रकार आर्बिट्रेशन ट्रिबुनल को निर्णय के लिए भेजा जाएगा।

20. जिस आदेश के खिलाफ ... की जाती है, उसके आर्डर की प्रतिलिपि अपीलेन्ट को सौंपे जाने के दिन से 45 दिनों की अवधि के अंदर अपील नहीं किये जाने पर, इस ... किसी अपील, पर विचार नहीं किया जायगा।

बशर्ते कि अपेलेट अथॉरिटी ... की समाप्ति के बाद, समय पर अपील नहीं कर पाने के अपेलेन्ट के पास पर्याप्त कारण रहने की संतुष्टि होने पर, अपेलेट प्राधिकरण ... सकता है।

21. (1) अपील चाहनेवाला ... अलग तौर पर तथा अपने निजी नाम पर करेगा।

(2) प्राधिकरण, जिसके आदेश के खिलाफ़ अपील की जाती हो, को अपील करनेवाले के द्वारा अग्रेषित की जानेवाली प्रतिलिपि, जिसको अपील की कापी दी ... अधिकारी को अपील प्रस्तुत किया जाएगा, उसमें कोई अनादर पूर्ण अथवा अनुचित भाषा नहीं रहेगी और वह अपने में पूर्ण रहेगा।

(3) अधिकारी जिसके खिलाफ़ अपील की जाती हो, अपील की प्रतिलिपि प्राप्त होने पर, उस पर अपनी टिप्पण के साथ, संबंधित अभिलेखों के साथ, किसी प्रकार के परिहार्य विलंब के बिना तथा अपीलेट अथॉरिटी से किसी निदेश के लिए इन्तजार किये बिना, उसे अग्रेषित करेगा।

22. (1) निलंबन के आदेश के सन्दर्भ में, अपीलेट अथॉरिटी, नियम 5 के प्रावधानों के प्रकाश में तथा मामले की परिस्थितियों को मान्यता देते हुए निलंबन का आदेश न्याय संगत हो कि नहीं -- रहने पर विचार करेगी तथा आदेश को तदनुसार मान्य अथवा रद्द करेगी।

(2) नियम 6 में निर्देशित दण्ड लगाने वाले किसी आदेश के खिलाफ, अपील के सन्दर्भ में, उपर्युक्त नियम के तहत लगाये गये दण्ड को बढ़ाते हुए अपेलेट अथॉरिटी विचार करेगा कि--

(अ) इन नियमों में बतायी गई पद्धति का अनुपालन किया गया कि नहीं;

(आ) अनुशासनिक अधिकारी के निष्कर्ष के लिए रिकार्ड किये गये गवाही के द्वारा अपेक्षित है कि नहीं, और

(इ) लगाया गया दण्ड अथवा बढ़ाया गया दण्ड पर्याप्त है अथवा अपर्याप्त है; तथा आदेश पारित करेगा यथा--

(i) दण्ड को पक्का करना, बढाना, घटावा अथवा स्थगित करना; अथवा

(ii) उस प्राधिकरण को, जिसने दण्ड लगाया अथवा दण्ड को बढाया, अथवा किसी अन्य प्राधिकरण, मामले की परिस्थितियों में यथा उचित लगता हो, ऐसे निदेश के साथ मामले को भेजना

बशर्ते कि--

(i) इस प्रकार से अपेलेट अथॉरिटी के द्वारा प्रस्तावित किये जानेवाला दण्ड, यदि नियम 6 की (i) से (ix) तक की धाराओं में उल्लिखित दण्ड-प्रकारों में एक है तथा पहले ही नियम 9 के तहत जाँच चलाई गई हो तो, अपेलेट अथॉरिटी, नियम 14 के प्रावधानों के ही बशर्ते, ऐसी जाँच चलाएगी अथवा नियम 9 के प्रावधानों के अनुसार ऐसी जाँच चलाने का आदेश देगी तथा तदनन्तर ऐसी जाँच की कार्यवाही पर विचार के बाद तथा अपेलेन्ट को ऐसी जाँच के दौरान, पृथक कर दिये गये गवाही के आधार पर दण्ड के खिलाफ निवेदन करने के नियम 10 के उपनियम (4) के प्रावधानों के अनुसरण में रहने वाले उचित अवसर देने के बाद, ऐसे आदेश जारी करेंगे जैसा उसका उचित लगे।

(ii) अपील करनेवाले को यथा संभव, ऐसे बढ़ाये गये दण्ड के खिलाफ निवेदन करने के नियम 11 के प्रावधानों के अनुसार, उचित अवसर नहीं दिये जाने पर, किसी भी मामले में बढ़ाये गये दण्ड लगाते हुए कोई आदेश लगाया नहीं जा सकता।

(iii)नियम 18 में उल्लिखित किसी अन्य आदेश के खिलाफ अपील में, अपीलेट अथॉरिटी मामले की सारी परिस्थितियों पर विचार करेगी तथा उसके लिए जो भी न्याय संगत तथा निष्पक्ष लगे आदेश जारी करेगी।

23.प्राधिकरण, आदेशों, जिन के खिलाफ अपीलें की गई हैं, को जारी करनेवाला प्राधिकरण, अपीलेट अथॉरिटी के द्वारा पारित किये गये आदेशों को अमल में लाएगा।

भाग - VI - पुनरीक्षण

24. (1) इन नियमों में किसी बात से सम्बन्ध न रखते हुए:--

(i) कार्यकारिणी समिति; अथवा

(ii) अपीलेट अथॉरिटी; पुनरीक्षण के लिए प्रस्तावित आदेशों के दिनांक से छः महीनों के अन्दर, किसी भी समय, अपनी तरफ से अथवा अन्यथा, किसी जाँच के अभिलेखों की माँग कर सकती है तथा इन नियमों, जिन से अपील की अनुमति दी गई है परन्तु जिससे कोई अपील नहीं माँगी गई अथवा जिससे कोई अपील मान्य नहीं की गई है, का पनरीक्षण कर सकती है।

(अ) पुष्ट करेगी, परिवर्तित करेगी अथवा स्थगित करेगी; अथवा

(आ) पुष्ट करना, घटाना, बढाना, अथवा आदेश के द्वारा लगाये गये दण्ड को स्थगितकरना अथवा जहाँ कोई दण्ड आरोपित नहीं किया गया हो तो, दण्ड का आरोपण करना; अथवा

(इ) उस अथॉरिटी को मामले की परिस्थितियों में उचित लगनेवाली आगे की जाँच करने का निदेश देते हुए; अथवा

(ई) यथा उसको उचित लगे, ऐसे आदेश जारी करना;

बशर्ते कि संबंधित कर्मचारी को प्रस्तावित दण्ड के खिलाफ निवेदन करने के लिए उपयुक्त अवसर दिये बिना पुनरीक्षण अधिकारी के द्वारा दण्ड को लगाने वाला अथवा बढानेवाला कोई आदेश नहीं ज़ारी किया जाएगा तथा नियम 6 की धारा (v) से (ix) तक में विनिर्दिष्ट किसी प्रकार का दण्ड, जहाँ लगाया गया है, अथवा उन धाराओं में विनिर्दिष्ट किसी दण्ड के पुनरीक्षण माँगे गये आदेश के द्वारा दण्ड बढ़ाया जाना; नियम 9 में उल्लिखित प्रकार में जाँच दिए बिना तथा संबंधित कर्मचारी को पर्याप्त अवसर देने के बाद, जाँच के दौरान अलग किये गवाही के आधार पर प्रस्तावित दण्ड के खिलाफ कारण बताने के बाद कोइ दण्ड नहीं लगाया जाएगा।

(2) पुनरीक्षण के लिए कोई कार्रवाई शुरू नहीं की जाएगी:-

(i) किसी अपील के लिए परिमितता की अवधि की समाप्ति पर, अथवा

(ii) अपीलों का निपटान, जहाँ ऐसी अपील की माँग नहीं की हो,

(3) पुनरीक्षण के लिए [illegible] प्रकार से पुनरीक्षण किया जाएगा, जिस प्रकार इन नियमों के तहत की जानेवाली अपील पर पुनरीक्षण किया जाता है।

भाग - VII - फुटकर

25. हरेक आदेश, नोटिस अथवा इन नियमों के तहत जारी किये गये अन्य तरीकों को कर्मचारी को व्यक्तिगत रूप से जारी किया जाएगा अथवा पंजीकृत डाक के द्वारा उनको सूचित किया जाएगा तथा ऐसा संदेश विश्वविद्यालय के अभिलेखों में दर्ज किये गये पते पर भेजी गई हो, सही सेवा माना जाएगा।

26. इन नियमों में स्पष्ट रूप से [illegible] प्रकार अन्यथा बताये गये प्रकार से, इन नियमों के तहत आदेश जारी करने के लिए सक्षम अधिकारी. मांगे जाने पर तथा पर्याप्त कारणों के लिए अथवा पर्याप्त कारण बताये जाने के लिए इन नियमों में उल्लिखित समय को बढ़ा सकता है या किसी विलंब को माफ कर सकता है।

27. भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम से प्रतिकूल बातें न रहने पर शर्ते, अध्यादेश, केन्द्रीय सिविल सेवाएँ (वर्गीकरण, नियंत्रण तथा अपील) नियम, 1965 को कोई संशोधन, इन नियमों के संबंधित प्रावधानों को किये गये परिवर्तन अथवा कोई आदेश अथवा केन्द्रीय सरकार के द्वारा पहले ही जारी किये गये, जारी किये जानेवाले प्रशासनिक निर्देशों को केन्द्र सरकार के द्वारा अमल में लाये गये उन संशोधनों/आदेशों के दिनांक से इन नियमों के तहत आदेश तथा प्रशासनिक [illegible] जाएँगे।

28. इन नियमों के किन्हीं प्रावधानों [illegible] के संबंध में कोई सन्देह उठता हो, तो मामले को कार्यकारिणी समिति के सामने ले जाएँगे जो उसका निर्णय करेगी तथा उसका निर्णय [illegible]

अध्याय 4

[illegible] के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के अन्य सभी कर्मचारियों के लिए अवकाश निर्धारक अध्यादेश

भाग - I

प्रारंभिक चरण

1. ये नियम "इंडियन समुद्री [illegible] (अवकाश) नियम" कहे जाएंगे। ये नियम 14 नवंबर 2008 से मान्य होंगे।

भाग - II

सामान्य शर्तें

2. (i) अवकाश का दावा [illegible] में नहीं किया जा सकता।

(ii) अवकाश स्वीकृत [illegible] अधिकारी, सेवा की आवश्यकतानुसार किसी भी प्रकार के अवकाश को अस्वीकृत या रद्द कर सकता है।

किंतु कर्मचारी के [illegible] बिना अधिकारी किसी देय और आवेदित अवकाश में किसी तरह का परिवर्तन नहीं कर सकता।

3. (i) विश्वविद्यालय की सेवा से पदमुक्त किए गए अथवा हटाए गए अथवा त्याग-पत्र देने पर, ऐसे कर्मचारियों के अवकाश जमा करने संबंधी दावे उस दिन से समाप्त [illegible] जिस दिन से उन्हें पदमुक्त किया गया हो अथवा हटाया गया हो अथवा त्याग-पत्र स्वीकार किया गया हो।

यदि विश्वविद्यालय के अनुसार ऐसा अवकाश के लिए परिस्थितियाँ न्यायसंगत हो तो, वह किसी कर्मनचारी को उसके त्याग-पत्र प्रस्तुत करने से पूर्व ऐसे सत्र संबंधी अवकाश [illegible] सकता है जो कि सेवा मुक्ति के प्रभावी होने के दिन के बाद तक हो।

4. (i) कर्मचारी की प्रार्थना [illegible] अधिकारी अवकाश प्रदान करते समय उसको देय एवं गाह्य पिछली विधि से लागूहोने वाले अवकाश को, किसी अन्य अवकाश [illegible] है। परंतु कर्मचारी इस तरह के बदलाव का दावा अपने अधिकार के रूप में नहीं कर सकता।

(ii) किसी एक प्रकार की छुट्टी [illegible] अन्य प्रकार की छुट्टी में बदलाव, कर्मचारी को अंतिम रूप से प्रदान किए गए अवकाश के वेतन के अनुसार होगा अर्थात् [illegible] राशि का [illegible] किया गया हो तो उसे वापस ले लिया जाएगा अथवा उसे बकाया राशि का भुगतान किया जाएगा।

नोटः नियम 18 के [illegible] अनुसार चिकित्सा-प्रमाण पत्र अथवा अन्य किसी आधार पर प्रदत्त, पिछली तिथि से लागू अवकाश "अदेय अवकाश' (leave [illegible]) में [illegible] जा सकता है।

5. इन नियमों के अंतर्गत [illegible] किसी [illegible] प्रकार के अवकाश को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर अथवा मिलाकर प्रदान किया जा सकता है। परंतु यह उन छुट्टियों पर लागू नहीं है जिनका विशेष संदर्भ यहाँ दिया गया हो अथवा इन नियमों में उल्लिखित नहीं है।

स्पष्टीकरण : आकस्मिक [illegible] नियमों के अंतर्गत अवकाश नहीं माना गया है को इन नियमों में उल्लिखित किसी अवकाश के साथ सम्मिलित नहीं किया जाएगा।

6. किसी भी कर्मचारी को ऐसा कोई अवकाश नहीं प्रदान किया जाएगा जिसकी अवधि लगातार पाँच वर्षों से अधिक हो।

भाग - III

अवकाश प्रदान करना तथा अवकाश से लौटना

7. अवकाश देने अथवा अवकाश बढ़ाने संबंधी कोई भी आवेदन फार्म संख्या 1 द्वारा अवकाश प्रदान के सक्षम अधिकारी को किया जाना चाहिए। अवकाश-स्वीकृत करने वाले अधिकारी को संतोषजनक कारण देने पर आपत्कालीन विशेष परिस्थितियों के अतिरिक्त अवकाश का आवेदन, अवकाश लेने की तिथि से पूर्व किया जाना चाहिए।

8. प्रत्येक कर्मचारी के अवकाश संबंधी विवरण फार्म सं.2 में रखा जाएगा।

9. (i) चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर आधारित अवकाश का आवेदन, विश्वविद्यालय के अधिकृत स्वास्थ्य अधिकारी अथवा किसी रजिस्टर्ड चिकित्सक द्वारा दिए गए प्रमाण-पत्र को, फार्म सं. 3 में प्रस्तुत करना होगा। प्रमाण-पत्र में बीमारी की प्रकृति एवं संभावित अवधि का यथासंभव स्पष्ट उल्लेख होना चाहिए।

(ii) अवकाश स्वीकृत करनेवाला अधिकारी, स्वयं के निर्णय पर विश्वविद्यालय अथवा सरकार द्वारा नियुक्त स्वास्थ्य अधिकारी से द्वितीय मत का निवेदन कर आवेदनकर्ता की यथासंभव शीघ्र चिकित्सीय जाँच करना सकता है।

(iii) इस नियम के अंतर्गत प्रदत्त चिकित्सा-प्रमाण पत्र किसी कर्मचारी के अवकाश लेने के अधिकार की पुष्टि नहीं होगा;

यह प्रमाण-पत्र अवकाश-स्वीकृत करने में सक्षम अधिकारी को अग्रेषित किया गया जाएगा और उसके आदेश की प्रतीक्षा की जाएगी।

(iv) वे कर्मचारी जिन्हें चिकित्सा अधिकारी ने भावी सेवाओं हेतु पूर्णतः तथा स्थाई रूप से घोषित कर दिया हो वे --

(a) यदि ड्यूटी (सेवा) में हो तो वे कार्यमुक्त करने की तिथि सेवा के लिए अमान्य होंगे। चिकित्सा अधिकारी द्वारा रिपोर्ट मिलते ही बिना विलंब के यह व्यवस्था की जाएगी; यदि उन्हें अवकाश प्रदान किया गया हो तो अवकाश-समाप्त होने की तिथि से वे सेवाओं हेतु अमान्य करार दिए जाएंगे।

(b) यदि वे पहले से छुट्टी पर हों तो छुट्टी के समाप्त होने पर अथवा उनकी छुट्टी बढ़ायी गयी हो तो उसके बाद सेवाओं हेतु अमान्य माने जाएँगे।

10. (i) अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा अनुमति प्रदान करने के अतिरिक्त कोई कर्मचारी अवकाश-अवधि सम्प्त होने के पहले काम पर नहीं लौट सकता।

(ii) ऐसा कर्मचारी जिसने चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत कर अवकाश लिया हो, फार्म संख्या 4 में फिटनेस प्रमाण-पत्र समाप्त किए बिना काम पर नहीं लौट सकता।

11. सामान्यतः छुट्टी की शुरूआत, उस दिन से होगी जब से छुट्टी प्रदान की गई हो तथा छुट्टी की समाप्ति कर्मचारी द्वारा कार्य पर लौटने पर होगी।

12. (i) चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर आधारित अवकाश के अतिरिक्त किसी कर्मचारी द्वारा लिए जाने वाले अवकाश के पहले दिन/दिनों की छुट्टी हो अथवा उसके अवकाश समाप्त होने वाले दिन के अगले दिन/दिनों की छुट्टी हो तो ऐसी छुट्टी/छुट्टियों को अपने अवकाश साथ जोड़ने की कर्मचारी को अनुमति होगी।

(ii) चिकित्सा-प्रमाण पत्र पर प्राप्त अवकाश की स्थिति में --

(a) यदि किसी कर्मचारी को कार्यालय में उपस्थित होने हेतु चिकित्सकीय आधार पर अस्वस्थ प्रमाणित किया जाए तो, उस तिथि के अगलेदिन छुट्टी हो तो उसे टिकित्सा प्रमाण-पत्र पर आधारित अवकाश में सम्मिलित किया जाएगा।

(b) जब किसी कर्मचारी को कार्यभार संभालने हेतु फिट प्रमाणित किया हो तो, तथा प्रमाणित किए गए तिथि की अलगे दिन अवकाश हो तो वह स्वतः ही उसकी छुट्टी में जुड़ जाएगा, तथा यदि उसे प्रमाणित करने की तिथि छुट्टी हो तो उसे उसकी छुट्टियों का ही भाग माना जाएगा।

13. (i) सेवा से अनाधिकृत अनुपस्थिति इत्यादि, पूर्व स्वीकृति के बिना अनुपस्थिति को सामान्यतः सेवा में दरार माना जाएगा और इस प्रकार के अनुपस्थिति की अवधि के वेतन का कर्मचारी को अधिकार नहीं होगा;

यद्यपि विशेष परिस्थितियों में, सक्षम अधिकारी इस प्रकार की आधिकृत अनुपस्थिति को, कर्मचारियों को देय छुट्टियों के प्रकार एवं परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए विशेष छुट्टी अथवा अन्य प्रकार की छुट्टी में बदल सकता है।

(ii) छुट्टी स्वीकृत करने वाले अधिकारी द्वारा छुट्टी बढ़ाए बिना यदि कोई कर्मचारी छुट्टी समाप्त होने के बाद भी अनुपस्थित रहता है तो वह अनुपस्थिति की इस अवधि हेतु अवेतन का अधिकारी होगा और उसके छुट्टी खाते में इस अवधि को अर्द्ध-वेतन अवकाश के रूप में रखा जाएगा।

(iii) जानबूझकर ड्यूटी से अनुपस्थित रहने वाले कर्मचारी अनुशासनात्मक कार्यवाही के पात्र होंगे।

भाग - IV

देय एवं स्वीकृत अवकाशों के प्रकार

14. (i) प्रत्येक कर्मचारी के अवकाश-खाते में अर्जित अवकाश अग्रिम जमा होंगे, जो प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के जनवरी और जुलाई माह के प्रथम दिन से 15 दिनों के लिए,दो किश्तों में होंगे।

(ii) किसी कर्मचारी के अवकाश को, अर्द्ध वर्ष की समाप्ति पर अगले अर्द्ध वर्ष के अवकाश खाते में जमा किया जा सकता है। बशर्ते पिछले जमा अवकाश तथा अगले अर्द्ध वार्षिक अवकाश की संख्या अधिकतम 180 दिन हो। सीमा 300 दिन बढ़ायी गयी है।

(iii) किसी क ... ाली अर्जित अवकाश की संख्या अधिकतम 120 दिन होगी। यदि स्वीकृत किए गए पूरे अवकाश अथवा उसके ए ... हर बंगलादेश, भुटान, श्रीलंका, नेपाल और पाकिस्तान में बिताये जाने की स्थिति में अर्जित अवकाश की अवधि 12 ... क्ती है।

120 दिनों ... अवकाश स्वीकृत होने पर यदि यह अवधि भारत में ही व्यतीत की जाए तो अर्जित अवकाश 120 दिनों से अधिक नहीं ...

15. (i) अर्जित अ ... ण्डर मास में 2½ दिन के हिसाब से अवकाश-खाते में जमा होगा। यह अवकाश कर्मचारी के नियुक्ति के कैलेण्डर ... दिया जा सकता है।

(ii) ऐसे कर्म ... हों अथवा जिन्होंने पद त्याग दिया हो उनका अर्जित अवकाश 2½ प्रति कैलेण्डर माह के हिसाब से उस तिथि तक ... को वे सेवा निवृत्त हुए हों अथवा पद त्याग किया हो।

(iii) जब किसी ... खास्त कर दिया गया हो अथवा हटा दिया गया हो अथवा सेवा के दौरान उसकी मृत्यु हो गई हो तो ऐसे कर्मचारियों ... ण्डर माह का अर्जित अवकाश उस माह के जिसमें उसे बरखास्त किया गया हो अथवा हटा दिया गया हो अथवा से ... हो गई हो से पूर्व पूर्ण किए गए कैलेण्डर माह तक ही देय होगा।

(iv) यदि किसी ... काश लिया हो और/या किसी अर्द्धवार्षिक अवधि में अवकाश-अवधि को डीस नॉन माना हो तब अगले अर्द्धवार्षिक ... होने वाली छुट्टियों में से 1/10 भाग या डीसनॉन की अवधि को, जो कि अधिकतम 15 दिन हो सकता है, कम ...

(v) अर्जित अ ... समय, किसी दिन के अंश को अगले दिन के साथ मिलाकर पूर्ण कर दिया जाएगा।

16. (i) प्रत्येक क ... में अर्द्ध-वेतनिक (Half Pay) अवकाश अग्रिम जमा होंगे, जो प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के जनवरी और जुलाई माह ... दिनों के लिए, दो किश्तों में होंगे।

(ii) (a) ... सेवा के प्रति कैलेण्डर मास में 5/3 दिनों के हिसाब से अवकाश-खाते में जमा होगा। यह अवकाश कर्म ... ण्डर वर्ष में आधे वर्ष के लिए दिया जा सकता है।

(b) ऐसे ... हुए हों अथवा जिन्होंने त्याग-पत्र दिया हो, उनका अर्द्ध वेतनिक अवकाश 5/3 प्रति कैलेण्डर माह के हिसा ... जमा होगा जिस तिथि को वे सेवानिवृत्ति हुए हों अथवा पद-त्याग किया हो।

(c) ... से बरखास्त कर दिया गया हो अथवा हटा दिया गया हो अथवा सेवा के दौरान उसकी मृत्यु हो गई हो तो ... प्रति कैलेंडर माह का अर्द्ध वेतनिक अवकाश उस माह में जिसमें उसे बरखास्त किया गया हो अथवा हटा ... दौरान उसकी मृत्यु हो गई हो तक ही देय होगा।

(iii) इस नियम ... चिकित्सा प्रमाण-पत्र के साथ अथवा निजी कारणों हेतु दिया जा सकता है।

(iv) अस्थाई ... को चिकित्सा प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने के अतिरिक्त किसी अन्य-कारणों से अर्द्ध वेतनिक अवकाश नहीं दिया जाए ...

17. (i) विनिमित ... तनिक अवकाश से आधे से अधिक न हो को चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर निम्न शर्तो सहित प्रदान किया जा ...

(a) ... अधिकारी इस बात से पूर्णतः संतुष्ट हो कि अवकाश की समाप्ति पर कर्मचारी के काम पर लौटने की पूरी ...

(b) ... में, अवकाश खाते में जमा, युगुना अर्द्ध वेतनिक अवकाश काटा जाएगा।

... काश किसी कर्मचारी की सेवा अवधि में अधिकतम 180 दिन हो सकता है। (बिना चिकित्सा प्रमाण पत्र ... स्थिति में लागू होगा जब अवकाश स्वीकृत करने वाला अधिकारी इस बात से विश्वस्त हो कि अवकाश ... या जा रहा है तथा यह प्रमाणित हो कि यह विश्व विद्यालय के हित में है।

(... ... को विनिमित अवकाश प्रदान किया गया हो तथा उसने काम पर लौटे बिना अवकाश के दौरान त्याग-पत्र ... उसे स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति की अनुमति दी गई हो तो उसके विनिमित अवकाश को अर्द्ध वेतनिक ... । उसके विनिमित अवकाश तथा अर्द्ध वेतनिक अवकाश-वेतन के अंतर की राशि वसूल की जाएगी।

... अथवा पद-मुक्ति, अस्वस्थता के कारण सेवा के अक्षम होने पर अथवा उसकी मृत्यु होने पर उपर्युक्त ... जाएगा।

18. (i) अदेय अव ... को अर्द्ध वेतनिक अवकाश के रूप में केवल चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर ही प्रदान किया जाएगा और यह नि ...

(a) अदेय ... किया जाएगा जब अवकाश स्वीकृत करने वाला अधिकारी इस बात से पूर्वतः संतुष्ट हो कि अवकाश की समा ... काम पर लौटने की पूरी संभावना है।

(b) अदेय अवकाश (Leave not due) किसी कर्मचारी की सेवा अवधि में अधिकतम 180 दिन हो सकता है।

(c) यह उस अर्द्ध वेतनिक अवकाशों की संख्या से अधिक नहीं होगा, जो कर्मचिरियों द्वारा बाद में अर्जित किए जाने की संभावना है।

(d) यह कर्मचारियों के अवकाश-खाते में भविष्य में जमा तेने वाले अर्द्ध वेतनिक अवकाश में से काटा जाएगा।

(ii) (a) जब किसी कर्मचारी को अदेय अवकाश प्रदान किया गया हो तथा उसने अवकाश के दौरान बिना काम पर लौठे त्याग पत्र दिया हो अथवा उसे स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति की अनुमति दी गई हो तो उसके श्रेदेय अवकाश को तिरस्व कर दिया जाएगा। तथा पद-त्याग या स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति की तिथि वह दिन मानी जाएगी जब उसका अदेय अवकाश प्रारंभ हुआ और अवकाश-वेतन वसूल किया जाएगा।

(b) जब कोई कर्मचारी अदेय-अवकाश की समाप्ति पर काम पर लौटता हो किंतु उस-अवकाश के अर्जन से पहले त्याग पत्र देता है अथवा सेवा निवृत्त होता है तो उससे अनार्जित अवकाश वेतन वसुल किया जाएगा।

यदि कर्मचारी की सेवा निवृत्ति अथवा पद-मुक्ति, अस्वस्थता के कारण सेवा के अक्षम होने पर अथवा उसकी मृत्यु होने पर नियम (a) तथा नियम (b) के अंतर्गत अवकाश-वेतन भी वसुली नहीं की जाएगी।

19. (i) विशेष परिस्थितियों में कर्मचारियों के विशेष अवकाश प्रदान किया जा सकेगाः

(a) अन्य अवकाश देय नहीं होने पर।

(b) जब अन्य अवकाश देय हों परंतु कर्माचरी ने लिखित में विशेष अवकाश हेतु आवेदन किया हो।

(ii) उप-कुलपति के अनुमति के बिना किसी भी कर्मचारी को जो किसी स्थायी पद पर न हों तो विशेष नहीं प्रदान किया जाएगा परंतु उप-कुलपति की दृष्टि से यदि कोई विशेष परिस्थिति हो तो संपूर्ण सेवाओं के दौरान एक अवसर पर निम्न सीमाओं के अंतर्गत विशेष अवकाश दिया जा सकता है--

(a) तीन महिनों तक

(b) छः महीने, (यदि कर्मचारी ने, देय अवकाश की समाप्त तथा इन नियमों के अंतर्गत स्वीकृत अवकाश जिनमें (नियम a) का तीन महीने का विशेष अवकाश भी सम्मिलित है, एक वर्ष की लगातार सेवाएँ पूरी कर ली हों तथा उसने अवकाश इस तरह के अवकाश का आवेदन विश्व विद्यालय के अधिकृत स्वास्थ्य अधिकारी द्वारा प्रमाणित, चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर किया हो।)'

(c) अठारह वर्ष (वे कर्मचारी जिन्होंने लगातार एक वर्ष की सेवाएँ पूरो कर ली हो तथा जो निम्न रोगों कां उपचार करन्ा रहें हों)

1. मान्यता प्राप्त सेनोटोरियम में पलमॉनरी तपेमिक या प्लूरिसी ऑफ ट्यूबरकुलर ऑरिजन का उपचार।

2. क्षय रोग विशेषज्ञ अथवा सिविल सर्जन अथवा स्टॉफ-सर्जन द्वारा किसी अन्य शारीरिक-अंग के क्षय रोग कर उपचार;

अथवा

3. किसी मान्यता प्राप्त कुष्ठ रोग उपगर केंद्र या कुष्ट रोग विशेषज्ञ, सिविल सर्जन अथवा स्टॉप सर्जन द्वारा कुष्ठ रोग का उपचार।

4. कैंसर या मानसिक रोगों का किसी मान्यता प्राप्त उपचार-केंद्र या सिविल सर्जन या स्टॉफ या ऐसे रोगों के विशेषज्ञ द्वारा उपचार।

(d) चौबीस महीने जब अवकाश अध्ययन को पूर्ण करने के लिए लिया जाए तथा यह प्रमाणित हो कि यह विश्वविद्यालय के हित में हो, यह अवकाश तभी प्रदान किया जा सकता है, जब कर्मचारी ने लागातार तीन वर्षों की सेवाएँ पूरी कर ली हो जिसके देय अवकाश, नियम (a) के अंतर्गत वर्णित तीन विशेष अवकाश भी सम्मिलित है।

(iii) उप-नियम (ii) के संदर्भ मे दो विशेष अवकाश की अवधि के मध्य लिया जाने वाला अवकाश विशेष अवकाश में सम्मिलित होगा।

(iv) अधिकृत अधिकारी अनुपस्थिति की अवधि को विशेष अवकाश में बदल सकते हैं।

20. (i) इन नियमों के अंतर्गत देय सबी अवकाश, परिवीक्षा काल में रह रहे कर्मचारियों के लिए भी उसी प्रकार होगा जैसा अन्य कर्मचारियों को प्राप्त है।

(ii) प्रशिक्षार्थी को देय अवकाश

(a) चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर अवकाश एक वर्ष के प्रशिक्षा काल में अधिकतम एक महा के लिए देय होगा जिसके दौरान आधा-वेतन दिया जाएगा।

(b) नियम 19 के अंतर्गत विशेष अवकाश

21. यदि किसी कर्मचारी को सेवा निवृत्ति के पश्चात् पुनः रोजगार दिया जाए तो ये नियम उसी प्रकार लागू होंगे जिस प्रकार विश्वविद्यालय की सेवाओं में प्यम-प्रवेश के समय लागू होते हैं। ये नियम पुनः रोजगार प्राप्ति की तिथि से लागू होगी।

22. सक्षम अधिकारी द्वारा किसी कर्मचारी की सेवा निवृत्ति से पूर्व अधिकतम 300 दिनों का अर्जित अवकाश प्रदान किया जा सकता है जिसमें अर्द्ध वेतनिक अवकाश भी सम्मिलित होंगे। ऐसे अवकाशों के लिए यह अनुबंध होगा कि अवकाश सेवा निवृत्ति की तिथि तक हो जिसमें सेवानिवृत्ति की तिथि भी सम्मिलित होगी।

नोट- - सेवानिवृत्ति से पूर्व प्रदान किय जाने वाले अवकाश में विशेष अवकाश सम्मिलित नहीं होंगे।

23. (i) किसी भी कर्मचारी को कोई भी अवकाश निम्न लिखित विषयों के पश्चात् देय नहीं होगा --

(a) सेवा निवृत्ति की तिथि अथवा

(b) उसके कार्यकाल की अंतिम तिथइ अथवा

(c) सेवा से त्याग-पत्र देने की तिथि

(ii) (a) जब कोई कर्मचारी सेवा निवृत्ति की निर्धारित आयु पूरी कर ले पर सेवा निवृत्त होता है तब यदि उसके अवकाश खाते में अर्जित अवकाश के एवज में नकद अवकाश वेदन दिया जाएगा।

(b) नियम (अ) के अंतर्गत दी जाने वाली नकद राशि एक मुश्त होगी तथा एक ही बार दी जाएगी। इस राशि की गणना इस प्रकार होगी -

मकान किराया भत्ता या सी.सी.ए. देय नहीं होगा। सेवा निवृत्ति तिथइ पर देय वेदन।

नकद राशि सेवा निवृत्ति विधि को उपयोग नहीं की गई अर्पित अवकाश की संख्या (अधिकतम 300 दिन)

(iii) जब किसी कर्मचारी को सवार्ह पूर्व सूचना देकर अथवा तुरंत प्रभाव से समाप्त की जाएँ तो ऐसी स्थिति में उस कर्मचारी को उसके अवकाश खाते में बचे हुए अर्जित अवकाश जो 300 दिनों से अधिक हों, के एवज में नकद अवकाश राशि प्रदान की जा सकती है।

(iv) यदि कोई कर्मचारी त्याग पत्र दे दे अथवा पद छोड़ दे तो सेवा समाप्ति की तिथइ उसके अवकाश खाते बचे अर्जित अवकाश के एवज में आधे का अवकाश वेतन नकद दिया जा सकता है। यह शेष अर्जित अवकाश अधिकतम 150 दिन हो सकता है।

(v) सेवा निवृत्ति के पश्चात् जब किसी कर्मचारी को पुनः रोजगार दिया जाए। पुनः रोजगार की समाप्ति पर उसके अवकाश-खाते में बचे अर्जित अवकाश जो कि 300 दिनों से अधिक न हो का उसमें एवज में अवकाश-वेतन नकद दिया जा सकता है। इसमें सेवा निवृत्ति के समय उपयोग किए गए अर्जित अवकाश भी सम्मिलित है।

23. (a) (i) एल.टी.सी का उपयोग करते समय कर्मचारियों को दस दिन का अर्जित अवकाश के एवज में नकद राशि लेने की अनुभवि होगी। नियम 23 (ii) (b) के अंतर्गत दिए गए प्रावधान के अनुसार नकद राशि की गणना की जाएगी। इस हेतु कर्मचारी जितने अर्जित अवकाशों के बदले नकद राशि प्राप्त करते हैं न्यूनतम उतने ही दिनों का अर्जित अवकाशों का उपयोग करनात आवश्यक होगा। तथा इनके अवकाश खाते में न्यूनतम तीस दिन का अर्जित अवकाश, छुट्टी लेने के बाद उपलब्ध होगा। चाहिए। (कुल अर्जित अवकाश-उपयोग किए गए अवकाशों की संख्या-अवकाश के जिसके एवज में नकद राशि प्राप्त की गई हो - शेष अवकाश (न्यूनतम 30 दिन)।

(ii) समूचे सेवा काल के दौरान एल.टी.सी. प्राप्ति के लिए जिस अर्जित अवकाश के एवज में प्राप्त नकद राशि की जाती है वह छ दिन से अधिक नहीं हो सकती।

(iii) अर्जित अवकाश की अवधि जिसके बदले में नकद राशि प्राप्त की गई है, को कर्मचारी के अवकाश जिसके एवज में सेवा निवृत्ति के समय नकद राशि प्राप्त की जा सकती में से काटा जाएगा।

24. सेवा काल के दौरान कर्मचारी की मृत्यु होने पर उस अर्जित अवकाश के हेतु जो उसके मृत्यु-तिथि तक अवकाश-खाते में जमा है, का अवकाश वेतन अधिकतम 300 दिन, उसके परिवार को दिया जाएगा।

25. (i) कर्मचारी, जो अर्जित अवकाश प्राप्त करता है : उसका अवकाश-वेतन अवकाश लेने के तुरंत पहले प्राप्त किए जाने वाले वेदन राशि के सम होगा।

(ii) जो कर्मचारी अर्द्ध वेतनिक अवकाश या अदेय अवकाश पर हों वे उपनियम (1) में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार आधा वेतन प्राप्त कर सकते है।

(iii) कर्मचारी जो परिनमित अवकाश में हैं वे उप विषय (1) के अंतर्गत उल्लिखित अवकाश-वेतन प्राप्त करने के पात्र होंगे।

(iv) कर्मचारी जो विशेष अवकाश पर किसी भी प्रकार का अवकाश-वेतन प्राप्त करने के पात्र नहीं होंगे।

भाग V

अवकाश खाते में जमा न होने वाले अवकाश

26. (i) आकस्मिक अवकाश कर्मचारी को अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी के निर्णय पर प्रदान किया जाता है जो कि एक कैलेण्डर वर्ष में अधिकतम 8 होगा।

(ii) आकस्मिक अवकाश का दावा अधिकार स्वरूप नहीं किया जा सकता। तथा इसे सेवा की आवश्यकताओं में ध्यान में रखते हुए प्रदान किया जाता है।

(iii) आकस्मिक अवकाश पर कर्मचारी को 'ऑन-ड्यूटी' माना जाता है।

(iv) वर्ष के मध्य सेवा में नियुक्त होने पर कर्मचारी को अनुपातिक आकस्मिक अवकाश प्राप्त करने के योग्य होगा।

(v) आकस्मिक कुल अवधि रविवार तथा अन्य अवकाशों को मिलाकर 8 दिन से अधिक नहीं हो सकती।

(vi) आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़कर नहीं लिया जा सकता।

(vii) निर्धारित कैलेण्डर वर्ष में आकस्मिक अवकाशन लेने की स्थिति में वह समाप्त मानी जाएगी।

27. (i) किसी कर्मचारी "जूरर या असेसर" या नायायालय के समक्ष दीवसी एवं फौजदारी मामलों के गवाह के रूप में उपस्थित होना पड़े, जिससे उसका व्यक्तिगत हित न हो, को इन कारणों हेतु आवश्यक अवधि की अनुपस्थिति को विशेष आकस्मिक अवकाश के रूप में प्रदान किया जा सकता है।

(ii) आकस्मिक अवकाश उस स्थिति में भी दिया जा सकता है।

अन्य संस्थाओं के पुस्ताकलयों में संदर्भ पुस्तकों के उपयोग हेतु जाने के लिए, विश्वविद्यालय के हित में शैक्षिक एवं व्यावसायिक संगठनों द्वारा आयोजित संगोष्ठियों में भाग लेने हेतु, अन्य शैक्षिक कार्य जिनमें विश्वविद्यालय/सरकार/विश्वविद्यालय अनुदान आयोग दुवारा नियुक्त समितियों में कार्य करना सम्मिलित है।

(iii) इस प्रकार के विशेष आकस्मिक अवकाशों की संस्था एक वर्ष में 15 दिनों से अधिक नहीं हो सकती।

(iv) पुरुष कर्मचारी परिवार कल्याण कार्यक्रम के अंतर्गत नसबंदी ऑपरेशन पहली बार करवाते हैं उन्हें अधिकतम छ कार्य-दिवसों का विशेष आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है। विशेष आकस्मिक अवकाश की गणना बीच में पड़ने वाले रविवार तता अन्य अवकाश को छोड़कर भी जाएगी। प्रथम ऑपरेशन के असफलता होने पर यदि कोई कर्मचारी दोबारा ऑपरेशन करवाता है तो, अधिकृत चिकित्सक दुवारा यह प्रभावित करने पर कि दूसरा ऑपरेशन पहले ऑपरेशन की असफलता के कारण किया गया तो, ऐसे चिकित्सा प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत करने पर अधिकतम छ दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश दोवारा दिया जा सकता है।

(v) (अ) महिला कर्मचारी जो नसबंधी ऑपरेशन-प्यूअरपल अथवा नॉन प्यूअरपरल, करवाए उन्हें अधिकतम 14 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है।

(आ) प्रथम ऑपरेशन के असफल होने की स्थिति में यदि महिला कर्मचारी दोवारा ऑपरेशन करवाती है तो अधिकृत चिकित्सक दुवारा यह प्रभागित करने पर कि दूसरा ऑपरेशन, पहले ऑपरेशन की असफलता के कारण किया गया तो ऐसे चिकित्सा प्रमाण-पत्र की प्रस्तुत करने पर अधिकतम 14 दिनों का विशेष आकस्मिक अवकाश दोबारा दिया जा सकता है।

(इ) महिला कर्मचारी आइ.यूसी.डी.(Intra-Uterine Contraceptive devices) इनसरशन करवाती है तो उन्हें उस दिन विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

(ई) महिला कर्मचारी जिसने आइ.यू.सी.डी. इंनसरशन दोबारा करवाया हो तो उसे उस दिन विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

(उ) महिला कर्मचारी जिसने "सॉल्पेजेक्टनी" ऑपरेशन चिकित्सीय गर्भ पात के बाद करवायी हो तो उसे अधिकतम पादा का विशेष आकस्मिक अवकाश दिया जा सकता है।

(vi) (अ) पुरुष कर्म जिसकी पत्नी ने त्यूअरपरल अथवा नॉन प्यूअरपरल, ऑपरेशन परिवार कल्याण कार्यक्रम के अंतर्गत पहली बार अथवा पहली बार के असफल होने पर दूसरी बार करवाया हो, को 7 दिन का विशेष आकस्मिक अवकाश प्रदान किया जा सकता है। दूसरी बार ऑपरेशन करवाने की स्थिति में अधिकृत चिकित्सक द्वारा यह प्रमाणित करना होगा कि दूसरा ऑपरेशन, पहले ऑपरेशन की असफलता के कारण किया गया। ऐसे चिकित्सा प्रमाण का में इसका उल्लेख करता आवश्यक नहीं है कि कर्मचारी की उपस्थिति पत्नी की स्वभाव के लिए आवश्यक है।

(आ) पुरुष कर्मचारी जिसकी पत्नी का ट्यूबेक्टोमी अथवा सॉल्पेजेक्टनी ऑपरेशन चिकित्सीय गर्भचात (एम.टी.पी.) के बाद हुआ तो उसे 7 दिन का आकस्मिक अवकाश दिना जा सकता है। इसके लिए उसे चिकित्सीय प्रमाण-पत्र, जिसमें इस बाला का उल्लेख हो कि उसकी पत्नी एम.टी.पी. के बाद टयूबेम्पेमी/सॉल्पिजेक्टमी ऑपरेशन हुआ है। ऐसे चिकित्सा प्रमाण-पत्र में इसका उल्लेख करना आवश्यक नहीं है कि कर्मचारी की उपस्थिति पत्नी की देखभाल के लिए आवश्यक है।

(vii) विशेष आकस्मिक अवकाश ऑपरेशन के दिन के अगले दन से शुरु होना चाहिए और ऑपरेशन के दिन तथा आकस्मिक अवकाश प्रारंभ होने के मध्य अंतराल नहीं होना चाहिए।

(viii) यदि कोई कर्मचारी नसबंदी ऑपरेशन के उपरांत, ऑपरेशन के कारण उत्पन्न स्वास्थ्य संबंधी समस्याओं के ग्रस्त हो, निर्धारित आकस्मिक अवकाशों की सीमा से अधिक अवकाश चाहें तो कुलपति के निर्णय से कर्मचारी की अस्पताल में चिकित्सा अवधि के लिए विशेष आकस्मिक अवकाश की अनुमति, चिकित्सा प्रमाण-पत्र के आधार पर दी जा सकती है। यह चिकित्सा प्रमाण-पत्र संबंधित अस्पताल के अधिकारी/अधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा ऑपरेशन के कारण उत्पन्न स्वास्थ्य संबंधी समस्या होने की तिथि से जारी किया जात आवश्यक है।

(ix) उपरोक्त प्रावधान उन नसबंदी केसों पर भी लागू होगा जिनमें लेरोस्कोपिक विधि से ऑपरेशन किया गया हो।

(x) विशेष आकस्मिक अवकाश को आकस्मिक अवकाश या नियमित अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है। यह नियमित और आकस्मिक अवकाश के साथ नहीं जोड़ा सकता।

विशेष आकस्मिक अवकाश को किसी अन्य प्रयोजन जो कि विश्व विद्यालय के हित में है, कुलपति द्वारा कार्यकारी परिषद के अनुमोदन से दिया जा सकता है।

28. (i) महिला कर्मचारियों को 135 दिन का प्रसूति अवकाश प्रदान किया जा सकता है। इस अवधि के दौरान उसे अवकाश-वेतन दिया जाएगा जो कि अवकाश में जाने से पूर्व उसे दिए जाने वाले वेतन के सम होगा।

(ii) गर्भपात की स्थिति में अधिकतम 6 सप्ताह का प्रसूति अवकाश दिया जा सकता है। अवकाश का आवेदन, अधिकृत चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रदत्त चिकित्सा प्रमाण-पत्र के साथ करना होगा।

(iii) (a) प्रसूति अवकाश किसी भी प्रकार के अवकाश के साथ जोड़कर लिया जा सकता है।

(b) कोई अवकाश (विनीमित अवकाश सहित) जो कि 60 दिनों से अधिक न हो, चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये बिना भी प्रसूति अवकाश से जोड़कर लगातार दिया जा सकता है।

(iv) महिला कर्मचारी को चिकित्सा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर नियम 3 B के अंतर्गत प्रस्तुत अवकाश के आगे भी अवकाश प्रदान किया जा सकता है। नवजात शिशु की अवस्थता की स्थिति में चिकित्सा प्रमाण पत्र में यह उल्लेख किया जाए कि अवस्वस्थ की देखभाल के लिए माँ की उपस्थिति अनिवार्य है तो इस प्रकार का अवकाश प्रदान किया जा सकता है।

29. पैतृक अवकाश

(i) वे पुरुष कर्मचारी जिनके दो से कम संतान है को 15 दिन का अवकाश पत्नी के प्रसूती के समय दिया जा सकता है। इस अवधि के दौरान उसे अवकाश वेतन दिया जाएगा जो कि अवकाश में जाने से पूर्व उसे दिए जाने वाले वेतन के सम होगा।

(ii) पैतृक अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है तथा इसे अवकाश खाते से काटा नहीं जाएगा।

(iii) पैतृक अवकाश किसी भी परिस्थिती में साधारणतः अश्वीकृत नहीं किया जाएगा।

30. निम्नलिखित अधिकारी अवकाश स्वीकृत करने में समझ होंगे।

क्रम. सं.	अवकाश का प्रकार	अवकाश स्वीकृत करने वाले अधिकारी
1.	अर्जित अवकाश, अर्द्ध वेतनिक अवकाश तथा विशेष आकस्मिक अवकाश	अ. कुलसचिव (प्रशासनिक) बी, सीतथा डी श्रेणी के कर्मचारियों के लिए। आ. कुल सचिव, 'ए' श्रेणी के अधिकारियों के लिए (कुलसचिव वित्त-अधिकारी/परीक्षा नियंत्रक, सुपरिन्टेडिंग इंजिनियर/ पुस्तकालयाध्यक्ष इ. कुलपति, कुल सचिव/वित्त-अधिकारी) परीक्षा नियंत्रक/सूपरिन्टेंडिंग इंजिनियर/ पुस्तकालयाध्यक्ष)

अध्ययन अवकाश

31. 1. विश्वविद्यालय की आवश्यकताओं को दृष्टि में रखते हुए, भारत में या विदेश में किसी भी कर्मचारी को अध्ययन हेतु अध्ययन अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। इस अध्ययन का सीधा तथा निकट संबंध (उच्च शिक्षा अथवा व्यावसायिक अथवा तकनीकि विषयों में विशेष प्रशिक्षण) उनके कार्यक्षेत्र से होना।

2. अवकाश अध्ययन निम्न स्थितियों में भी दिया जा सकता है --

(i) ऐसा प्रशिक्षण अथवा अध्ययन-भ्रमण जो निश्चित रूप से यह प्रमाण दे कि वह विश्वविद्यालय के हित में है तथा कर्मचारी के कार्यक्षेत्र से संबंधित है। ऐसे अध्ययन भ्रमण के दौरान कर्मचारी नियमित या आंशिक शैक्षिक प्रशिक्षण में उपस्थित न होने पर भी अवकाश दिया जा सकता है।

(ii) अध्ययन विषय का संबंध लोक प्रशासन की पृष्ठभूमि या ढाँचे से होना चाहिए। इसके लिए आवश्यक है कि --

(a) यह विशेष अध्ययन अथवा अध्ययन-भ्रमण कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदित होनी चाहिए। तथा

(b) अध्ययन-भ्रमण दौरान किए गए कार्य का प्रतिवेदन (रिपोर्ट) कर्मचारी को अध्ययन-भ्रमण की समाप्ति पर देना होगा।

(iii) ऐसे अध्ययन जो कर्मचारी के कार्य क्षेत्र से निकट या सीधा संबंध न रखें, किंतु कर्मचारी बौद्धिक व्यापकता को बढ़ा कर उसकी कार्यक्षमता में वृद्धि करें तथा लोक सेवाओं की अन्य शाखाओं में कार्यरत कर्मचारियों से समायोजन-क्षमता में समर्थ बनाए, केलिए अध्ययन अवकाश दिया जा सकता है।

3. अध्ययन अवकाश तभी दिया जा सकेगा जब --

(i) कुलपति द्वारा यह प्रमाणित किया जाए कि अध्ययन अथवा प्रशिक्षण विश्व विद्यालय को निश्चित रूप से लाभांन्वित करेगा।

(ii) साहित्यिक अथवा शैक्षिक विषयों के अतिरिक्त अन्य विषयों के अध्ययन के लिए।

4. ऐसे विषयों का अध्ययन जिनके लिए भारत में पर्याप्त सुविधाएँ है के लिए, विदेश में अध्ययन हेतु अध्ययन अवकाश नहीं प्रदान किया जाएगा।

5. अध्ययन अवकाश उन कर्मचारियों को नहीं दिया जाएगा जो --

(i) विश्वविद्यालय की सेवा में जो पाँच वर्ष की अवधि से कम हो;

(ii) अध्ययन अवकाश से लौटने के पश्चात् तीन साल के अंदर सेवा निवृत्ति अपेक्षित हो अथवा जिनके पास सेवा निवृत्ति का विकल्प हो।

6. कर्मचारियों को अध्ययन अवकाश बार-बार प्रदान नहीं किया जाएगा जिससे उनका नियमित कार्यक्षेत्र से संबंध टूटता हो या उनकी बार-बार अनुपस्थिति के कारण पद सोपान की कठिनाई उत्पन्न हो।

32. किसी भी कर्मचारी को अध्ययन अवकाश के रूप में प्रदान की जाने वाली अधिकतम अवधि इस प्रकार होगी --

अ) एक बार में 12 माह, तथा

आ) उसकी संपूर्ण सेवा अवधि में कुल 24 माह (किसी अन्य नियम अंतर्गत प्रदान अध्ययन या प्रशिक्षण अवकाश सम्मिलित)

33. (i) (a) अध्ययन अवकाश हेतु प्रत्येक आवेदन उचित माध्यम द्वारा कार्य कारी परिषद को दिया जाना चाहिए।

(b) ऐसे आवेदन में पाठ्यक्रम की परिकल्पना तथा कर्मचारी द्वारा दी जाने वाली किसी भी परीक्षा का स्पष्ट उल्लेख होना आवश्यक है।

(ii) कर्मचारी द्वारा अपने पाठ्यक्रम एवं अध्ययन का पूर्ण विवरण न दे पाने की स्थिति अथवा विदेश जाने के अपने पाठ्यक्रम में किसी भी प्रकार की परिवर्तन की सूचना यथाशीघ्र कुलपति को देनी होगी। कुलपति से अनुमोदन प्राप्त होने तक कर्मचारी न तो किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश लेंगे और न ही इस संबंध में किसी प्रकार का व्यय करेंगे। यदि वे ऐसा करते हैं तो वे स्वयं उसके लिए जिम्मेदार होंगे।

34. (i) (a) प्रत्येक कर्मचारी जिन्हें अध्ययन अवकाश प्रदान किया गया हो अथवा उसे बढ़ाने की अनुमति दी गई हो तो उन्हें निर्धारित प्रपत्र में, अध्ययन अवकाश या उसमें बढ़ोत्तरी से पूर्व शपथ-पत्र भरना होगा।

(b) शपथ-पत्र समकक्ष अथवा उच्च पदाधिकारी द्वारा जमानती तौर पर हस्ताक्षरित होना चाहिए।

(ii) (a) पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कर्मचारी को तत् संबंधी उत्तीर्णता प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा। प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम के संचालक द्वारा जारी किया गया हो जिसमें पाठ्यक्रम के प्रारंभ एवं समाप्ति की तिथि एवं टिप्पणी स्पष्ट रूप से उल्लेखित हो।

35. (i) कर्मचारी के अवकाश खाते में से अध्ययन-अवकाश काटा नहीं जाएगा।

(ii) अध्ययन-अवकाश को किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है। लेकिन किसी भी स्थिति में विशेष अवकाश के अतिरिक्त अन्य किसी अवकाश के साथ जोड़ने पर यह अवधि कर्मचारी के नियमित सेवाओं में 28 माह की अनुपस्थिति से अधिक नहीं होनी चाहिए।

स्पष्टीकरण : इस उप-नियम के अंतर्गत 28 माह की अनुपस्थिति सीमा में सत्रांत अवकाश भी सम्मिलित है।

(iii) किसी कर्मचारी को अध्ययन अवकाश किसी अन्य अवकाश के साथ जोड़कर दिया गया है यदि वह चाहे तो, किसी पाठ्यक्रम में प्रवेश ले सकता है इसके लिए अवश्यक होगा कि वह नियमों की शर्तों को संतोषजनक रूप से माने। उसे इस प्रकार के अध्ययन के लिए अध्ययन भत्ता दिया जा सकता है।

ऐसा करते समय अवकाश अवधि जो पाठ्यकर्म अवधि के सम है को, अवकाश अवधि नहीं माना जाएगा।

36. यदि पाठ्यक्रम की अवधि अध्ययन अवकाश की अवधि से कम हो तो कर्मचारी को पाठ्यक्रम की समाप्ति पर अपना कार्यभार संभालना होगा। यदि कर्मचारी को कुलपति से यह पूर्व स्वीकृति प्राप्त हो कि अध्ययन अवकाश तथा पाठ्यक्रम समाप्ति के मध्य अंतर को साधारण अवकाश के रूप माना जाएगा तो यह उस पर लागू नहीं होगा।

37. (i) विदेश में अध्ययन अवकाश के दौरान कर्मचारी को जो अवकाश वेतन दिया जाएगा वह उस कर्मचारी के अवकाश-पूर्ण सेवा में प्राप्त किए गए वेतन-राशि के सम होगा। साथ ही महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अध्ययन भत्ता जो कि नियम 38 से 41 तक में उल्लिखित है, देय होगा।

(ii) (a) भारत में अध्ययन अवकाश के दौरान कर्मचारी को जो अवकाश वेतन दिया जाएगा वह उस कर्मचारी के अवकाश-पूर्व सेवा में प्राप्त किए गए वेतन-राशि के सम होगा। साथ ही महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता तथा अध्ययन भत्ता जो कि नियम 41 में उल्लिखित है, देय होगा।

(b) उप नियम (a) के अंतर्गत पूर्ण अवकाश वेतन का भुगतान तब ही किया जाएगा जब कर्मचारी यह प्रमाण दें कि उन्हें किसी भी प्रकार की छात्रवृत्ति, स्टाइपैंड अथवा पारिश्रमिक, किसी पार्ट वइज रोजगार के एवज में नहीं मिल रहा है।

(c) यदि कर्मचारी ने अध्ययन अवकाश अवधि के दौरान छात्र-वृत्ति, स्टाइपैंड, अथवा पारिश्रमिक, किसी पार्ट टाइम रोजगार के एवज में प्राप्त किया है तो यह राशि उनके अवकास वेतन से काटी जाएगी किंतु उनका अवकाश-वेतन उन्हें दिएजानेवाले अर्द्ध वेतनिक अवकाश के दौरान दी जानेवाली वेतन राशि से कम नहीं होगी।

(d) भारत में अध्ययन के दौरान अध्ययन भत्ता देय नहीं होगा।

38. (i) अध्ययन भत्ता विदेश में अध्ययन-अवकाश के दौरान प्रदान किया जाएगा, जो कि मान्यता प्राप्त संस्था में अध्ययन हेतु दिया जाएगा या किसी विशेष कार्य के निरीक्षण के लिए किए गए भ्रमण के लिए दिया जाएगा। यह भत्ता पाठ्यक्रम के अंत में होने वाले परीक्षा काल के लिए देय होगा।

(ii) जब किसी कर्मचारी को यह अनुमति हो कि वे अध्ययन अवकाश वेतन् के अतिरिक्त छात्रवृत्ति अथवा स्टाइपैंड किसी भी स्रोत से प्राप्त करें या कोई भी पारिश्रमिक किसी पार्टटाइम रोजगार के एवज में प्राप्त करें तो --

(a) जब ऐसे छात्रवृत्ति या स्टाइपैंड या पारिश्रमिक की कुल राशि अध्ययन भत्ते से अधिक हो तो अध्ययन-भत्ता देय नहीं होगा। कुलराइड की गणना इस प्रकार होगी-कर्मचारी को प्राप्त छात्रवृत्ति या स्टाइपैंड या पारिश्रमिक में से पाठ्यक्रम शुल्क को घटाकर किया जाएगा।

(b) यदि छात्रवृत्ति या स्टाइपैंड या पारिश्रमिक की कुल राशि अध्ययन अवकाश के दौरान देय वेतन से कम हो तो इस अंतराल का भुगतान अध्ययन भत्ते के रूप में कुलपति द्वारा प्रदान किया जा सकता है।

(ii) यदि कर्मचारी अपनी सुविधा के लिए पाठ्यक्रम को बीच में छोड़ दे तो उसे उस अवधि का अध्ययन भत्ता नहीं दिया जाएगा।

अस्वस्थता के कारण पाठ्यक्रम की बीच में छोड़ने पर, अधिकतम 14 दिन की अवधि का अध्ययन भत्ता कुलपति द्धारा अधिकृत किया जा सकता है।

(iv) अध्ययन-भत्ता सत्रांत अवकाश में भी दिया जा सकता है परंतु इसके लिए आवश्यक होगा कि --

(a) कर्मचारी विशेष पाठ्यक्रम या प्रायोगिक प्रशिक्षण में विश्वविद्यालय के निर्देश पर भाग लें।

(b) विश्वविद्यालय का निर्देश न होने पर यदि कर्मचारी कुलपति को संतोषजनक प्रमाण दें कि उन्होंने सत्रांत अवकाश के दौरान पाठ्यक्रम जारी रखा।

यदि पाठ्यक्रम के अंत में सत्रांत अवकाश हो तो अधिकतम 14 दिन का अध्ययन भत्ता देय होगा।

(v) कुल मिलाकर अध्ययन भत्ते की अवधि 24 माह से अधिक नहीं होगी।

39. (i) अध्ययन भत्ते की दर इस प्रकार होगी --

देश का नाम	प्रति दिन का अध्ययन-भत्ता
आस्ट्रेलिया	1 डॉलर (सेटेलिंग)
यूरोप महाद्वीप	1.65 (स्टेलिंग)
न्यूजडीलैंड	1.25 (स्टेलिंग)
यूनाइटेड किंगडम	2.00 (स्टेलिंग)
संयुक्त राज्य अमेरिका	2.75 (स्टेलिंग)

(ii) उपनियम (i) दिए गए अध्ययन भत्तों की दरों को समय-समय पर संशोधित किया जाएगा जब केंद्र सरकार इन्हें संशोधित करेगी।

(iii) जब कोई कर्मचारी उपरोक्त देशों के अतिरिक्त किसी अन्य देश में अध्ययन अवकाश पर जाता है तब उसे दिया जाने वाले भत्ते का निर्धारण कार्यकारी परिषद करेगी।

40. (i) अध्ययन भत्ते का भुगतान इस शर्त पर होगा जब कर्मचारी यह प्रमाणित करे कि उसे किसी तरह का छात्रवृत्ति, स्टाइपैंड या किसी पार्ट टाइम रोजगार के एवज में पारिश्रमिक नहीं मिल रहा है।

(ii) अध्ययन भत्ता प्रत्येक माह के अंत में दिया जाएगा तथा कर्मचारी से लिखित में लिया जाएगा कि वे विश्वविद्याल द्वारा किए गए अतिरिक्त भुगतान वापस लौटा देंगे। कर्मचारीको यह भी लिखित में देना होगा कि यदि वह उपस्थिति पंजिका प्रस्तुत करने में असमर्थ हों या कुलपति को इस बात का संतोष न हो कि उन्होंने अध्ययन-अवधि का समुचित उपयोग किया है तो वे अध्ययन भत्ते को लौटा देंगे।

(iii) (a) यदि कर्मचारी मान्यता प्राप्त संस्था में निश्चित पाठ्यक्रम का अध्ययन कर रहे हों तो कर्मचारी द्वारा समय-समय पर उपस्थिति प्रमाण-पत्र के साथ अध्ययन भत्ते का दावा करने पर कुलपति द्वारा भुगतान किया जाएगा।

(b) यदि कर्मचारी शिक्षण संस्थाओं में अध्ययन कर रहे हों तो उपस्थिति प्रमाण-पत्र सहित सत्र की समाप्ति पर अध्ययन-भत्ते का दावा कर सकते है। यदि वे अन्य संस्थाओं में अद्ययन कर रहे हों तो अधिकतम तीन माह के अंतराल पर उपस्थिति प्रमाण-पत्र सहित अध्ययन भत्ते का दावा कर सकते हैं।

(iv) (a) यदि कर्मचारी के अध्ययन में निश्चित पाठ्यक्रम नहीं हो तो वे कुलपति को उन्होंने जिस प्रकार समय व्यतीत किया हो उसका विवरण प्रस्तुत करेंगे तथा अध्ययन किए गए विधियों एवं क्रियाओं का प्रतिवेदन सौंपेंगे। जिसमें भारतीय परिस्थितियों में इस प्रकार की पद्धतियों एवं क्रियाओं को अपनाए जाने संबंधी सुझाव भी होंगे।

(b) कुलपति कर्मचारी के कार्य-विवरण तथा रिपोर्ट के आधार पर यह निर्णय लेंगे कि उसने समय का सदुपयोग किया है तथा यह निर्धारित करेंगे कि उसे कितनी अवधि के लिए अध्ययन भत्ता देय होगा।

41. (i) अध्ययन अवकाश के प्रथम 120 दिन के लिए मकान किराया भत्ता उस स्थान के लिए देय होगा जहाँ से कर्मचारी अध्ययन अवकाश में गए। इस अवधि का मकान किराया भत्ता तभी दिया जाएगा जब कर्मचारी यह समय-समय पर यह प्रमाण दे कि उस मकान में रह रहे हैं तथा उस मकान को या इसके अंश को किसी ओर को नहीं दिया है।

(ii) मकान किराया भत्ता उप नियम (1) के अंतर्गत देय है, महंगाई भत्ता और अध्ययन भत्ते के अतिरिक्त अध्ययन अवकाश के दौरान कर्मचारी को कोई अन्य भत्ता देय नही होगा।

42. साधारणतः किसी कर्मचारी को अध्ययन अवकाश के दौरान यात्रा-भत्ता देय नहीं होगा किंतु कार्यकारी परिषद् द्वारा विशेष परिस्थितियों में यात्रा-भत्ता की स्वीकृति दी जा सकती है।

43. कर्मचारी जिसे अध्ययन-अवकाश प्रदान किया गया है, को साधारणतः अध्ययन शुल्क देना होगा किंतु विशेष परिस्थितियों में कार्यकारी परिषद् अध्ययन-शुल्क स्वीकृत कर सकती है।

उन कर्मचारियों जो छात्रवृत्ति अथवा स्टॉइपेंड किसी भी स्रोत से पा रहे हों या जिन्हें वेतन के अतिरिक्त, पार्ट टाइम रोजगार के एवज में पारिश्रमिक लेने की अनुमति है, को अध्ययन-शुल्क का भुगतान नहीं किया जाएगा।

44. (i) यदि कोई कर्मचारी अध्ययन अवकाश की अवधि के बाद काम पर लौटे बिना त्याग-पत्र देता है या सेवा निवृत्त होता है या अन्य किसी कारण से पद छोड़ता है अथवा काम पर लौटने के पश्चात् तीन साल तक पाठ्यक्रम पूरा नहीं कर पाता और इन कारणों से नियम (40) के अंतर्गत आवश्यक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने में असफल हो तो उसे जिन मदों का भुगतान करना होगा वे इस प्रकार हैं --

अवकाश-वेतन की वास्तविक राशि, अध्ययन भत्ता, पाठ्यक्रम शुल्क, यात्रा एवं अन्य व्यय यदि कोई हो तो, जो विश्वविद्यालय ने उन्हें दिया। इन पर सरकारी ऋण पर लागू ब्याज-दर लागू होगा। यह ब्याज-दर इन मदों पर उस दिन से लागू होगा जिस दिन कर्मचारी का त्याग-पत्र मंजूर किया अथवा सेवा निवृत्ति की अनुमति लिये अथवा किसी अन्य कारण से वह अपना पद छोड़ दे।

यदि कर्मचारी अध्ययन अवकाश को अस्वस्थ होने के कारण सेवा निवृत्त होता है तो ये नियम उस पर लागू नहीं होंगे किंतु यदि कर्मचारी ने पाठ्यक्रम पूरा नहीं किया है तो यह छूट नहीं मिलेगी।

(ii) (a) ऐसे कर्मचारियों के अध्ययन अवकाश को नियमित अवकाश में विनिमित किया जाएगा तथा अवकाश-खाते में से वह अवकाश काटा जाएगा। इसके पश्चात् भी अध्ययन अवकाश शेष रहता है तो उसे विशेष अवकाश माना जाएगा।

(b) उपनियम (2) के अंतर्गत को राशि कर्मचारी द्वारा भुगतान की जाएगी के अतिरिक्त विनिमित अवकाश के आधार पर जो अतिरिक्त अवकाश वेतन कर्मचारी को मिला को भी कर्मचारी द्वारा भुगतान करना होगा।

(iii) यद्यपि उपरोक्त नियमों में भुगतान राशि के संबंध में प्रावधान है तथापि कार्यकारी परिषद यदि आवश्यक हुआ तो विश्वविद्यालय के हित में या विशेष परिस्थितियों को देखते हुए उप-नियम (1) के अंतर्गत कर्मचारी या कर्मचारी वर्ग द्वारा किए गए भुगतान राशि को कम कर सकती है अथवा पूरी राशि को माफ़ कर सकती है।

45 भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, अध्यादेश के विरुद्ध न होने पर केंद्रीय सिविल सेवा नियम 1972 में जो संशोधन माना जाएगा, कोई आदेश या प्राशासनिक निर्देश जो केंद्र सरकार द्वारा पहले ही जारी हो चुके हों, आगे होंगे को भी धाराओं के अंतर्गत आदेश या प्रशासनिक निर्देश माना जाएगा और यह उस दिन से लागू होंगे जिस दिन केंद्र सरकार ऐसे संशोधन/आदेश को लागू करती है।

अध्याय -- 5

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों की यात्रा भत्ता को नियंत्रित करनेवाले अध्यादेश

उपोद्घात

1. (1) इन नियमों को "भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय (यात्रा भत्ता) नियम" कहलाएँगे।

(2) इन नियमों को दि. 14 नवम्बर, 2008 से अमल में आने को माना जाता है।

2. ये नियम इस विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारियों को लागू होंगे।

3. ये नियम जब तक विषय अथवा संदर्भ के उनके प्रतिकूल कुछ भी नहीं रहेगा, तब तक :

(1) वेतन का मतलब है, कर्मचारी के विशेष वेतन, व्यक्तिगत वेतन अथवा अन्य परिलब्धियाँ -- विशेषरूप से -- परिवर्तित वेतनमान की घोषणा अथवा परिवर्तित वेतन को अन्तिम रूप नहीं दिये जाने के कारण परिवर्तन के पूर्व के वेतनमान का धारण करने के लिए अथवा पूर्व-परिवर्तन वेतनमान पाने की इच्छा प्रकट करनेवाले कर्मचारी के सन्दर्भ में अपनी यात्रा के प्रारंभ में कर्मचारी के लिए स्वीकार्य वर्गीकृत वेतन को छोडकर 'वेतन' के अन्दर "पूर्व-परिवर्तित वेतनमान में वेतन उसपर अमल में रहनेवाले आदेशों के तहत लागू रहनेवाले दरों पर महंगाई वेतन, महंगाई भत्ता और अन्तरिम राहत" शामिल है।

(2) 'दिन' का मतलब है, कैलेण्डर दिन, अर्धरात्रि से शुरू होने वाला तथा रात को समाप्त होनेवाला;

(3) 'परिवार' का मतलब है कर्मचारी की पत्नी अथवा उसके पति, जैसा मामला हो, वैध सन्तान, सौतेली सन्तान, माता-पिता, सौतेली माँ, विधवा बहनें सहित बहनें तथा भाई; जो कर्मचारी के साथ रहते है और पूर्णरूप से उनपर निर्भर रहते हैं।

टिप्पणी:1 बच्चे (सन्तान) में शामिल हैं -- गोद लिये गये शिशु, बालिग पुत्र शादी शुदा पुत्रियाँ और विधवा पुत्रियाँ जो कर्मचारी के साथ रहते हैं और पूर्णरूप से कर्मचारी पर निर्भर रहते हैं।

टिप्पणी:2 परिवार के किसी भी सदस्य को, जिनकी आय सभी स्रोतों को मिलाकर मासिक रु.500/- से अधिक नही है, उस सदस्य को कर्मचारी का आश्रित जाना जाएगा।

टिप्पणी:3 इन नियमों के प्रयोजन के लिए 'परिवार' शब्द के तहत एक से अधिक पत्नियों को नहीं माना जाएगा।

4. विश्वविद्यालय की सेवा में रहनेवाले व्यक्तियों को यात्रा भत्ते तथा पड़ाव भत्ते के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित प्रकार से वेतन श्रेणियों के अनुसार संवर्गों में वर्गीकृत किया जाएगा:

ग	:	कुल पति
वे	:	रु. 16,400 और उससे अधिक
ट	:	रु. 8,000 और उससे अधिक, परन्तु रु. 16,400 से कम
ड	:	रु. 6,500 और उससे अधिक, परन्तु रु. 8,000 सेकम
ध	:	रु. 4,100 और उससे अधिक, परन्तु रु. 6,500 से कम
द	:	रु. 4,100 से नीचे

5. मानसेवी ... अथवा कुलपति के द्वारा ... को पूरा समय विश्वविद्यालय के द्वारा नहीं रख लिया गया है, अथवा हॉसियन को सम्मान देते हुए ...सी श्रेणी में मानदेय के रूप में जिनको पारिश्रमिक दिया जाता है।

6. पुनः नियुक्त पेंशनर ... निम्नलिखित आधार पर किया जाएगा :-

नियुक्ति ... अथ पुनर्नियुक्त पेंशनर ... पद के वेतन ... ऐसी अधिकता का ... पी आस्थगन में रखा गया है, पुनः नियुक्त किये गये पेंशनरों के ग्रेड का निर्णय, समय-समय जन के लए ...शन को प्राप्त कर चुके माने गये रहने चाहिए, बशर्ते कि इस प्रावधान के बशर्ते कि ऐसा वेतन और पेंशन, ...के निर्धारित दर पर रहे, अथवा पद के उच्चतम वेतन पर, अगर वह वेतन के टाइम-स्केल पर रहे, तो,

7. अपने मुख्यालय ... तक ... ...विविद्यालय के कोई भी कर्मचारी, मुख्यालय से अपनी ड्युटी पाइन्ट से दूरस्थ स्टेशन पर ड्युटी पाइन्ट ...ते" के लिए ग्राह्य हैं।

8. स्थानान्तरण ... लिए अथवा मुख्य... ...द्यालय कर्मचारी को उसकी नियुक्ति के मुख्यालय केन्द्र से ऐसे दूसरे केन्द्र को, नये पद ग्रहण करने के ...ए कर्मचारी के घर को बदलवाने को शामिल हरकतें।

9. विश्रामावकाश ... वापस ... किया जाएगा। ...र छुट्टी को दौरे के साथ मिला दिया हो, तो अर्थात् दौरे पर निकलकर तथा उसके बाद मुख्यालय को ...ता है, उनको इन नियमों के तहत, सिर्फ आगे की ओर की यात्रा के लिए, "दौरा-यात्रा भत्ता" स्वीकृत

10. ...अवकाश का अवधि ... स्वीकृत नहीं किया ... निकलनेवाला कोई भी विश्वविद्यालय कर्मचारी को, दौरे पर रहने पर, वापसी यात्रा के लिए यात्रा भत्ता

11. अपनी पहली नियुक्ति ... ...ण करने के लिए किसी व्यक्ति को सामान्य तौर पर कोई यात्रा भत्ता स्वीकृत नहीं किया जाएगा।

12. विश्वविद्यालय की ... के यात्रा भत्ता नि... विश्वविद्यालय के ... ...सेवा शर्तों पर प्रति नियुक्ति पर रहनेवाले व्यक्तियों, जहाँ तक यात्रा भत्ते का सम्बन्ध है, अपने मातृ विभाग ...ता यात्राओं के लिए, उनकी प्रतिनियुक्ति के विनिर्दिष्ट नियमों एवं शर्तों में अन्यथा बनाये जाने की शर्त पर, ...।

13. जब तक भारतीय ... के नियमों को ... संशोधनों, आदेशों ... ...नियम में कुछ प्रतिकूल बातें नहीं होंगी, तब तक, विधियाँ अध्यादेश, यात्रा भत्ता से संबंधित केन्द्र सरकार ...को इन नियमों के संबन्धित प्रावधानों को किये गये संशोधन, अथवा केन्द्र सरकार के द्वारा ऐसे ...े दिन से, इन नियमों के तहत वाले आदेश अथवा प्रशासनिक निर्देश माना जाएगा।

14. दौरे पर रहनेवाले ... वास्तविक किराया ... यात्रा के दौरान खर्च ... के लिए सामान्य ... ...मला हो, रेल, समुद्री अथवा हवाई यात्रा का अथवा सड़क दूरी के परिवर्तित दरों का, यथा मामला हो, ...लय से प्रस्थान से शुरू होनेवाली और मुख्यालय पर पहुँच की समाप्ति तक -- की पूरी अनुपस्थिति-- ...पर खर्च दोनों को -- आच्छादित करने हुए दैनिक भत्ता निकाल लेगा। यात्रा के दौरान बिताये गये समय ...ने दर पर दैनिक भत्ता देय होगा।

टिप्पणी 1: जब कभी ... है, तब ... ...वापसी यात्रा-टिकट उपलब्ध हो, उस समायावधि के अन्दर रेल द्वारा, वापसी यात्रा की अपेक्षा की जाती ... पर वापसी टिकटें खरीदी जानी चाहिए।

टिप्पणी 2: रेलवे के ... वसूला गया ... ...रिक्त, यात्री टिकटों की लागत में शामिल करने के द्वारा रेलवे के द्वारा यात्री पर लगाया गया अथवा ...नी चाहिए।

टिप्पणी 3: जब सीधे ... की दरें ... किराया प्राप्त ... ...ा के लिए भुगतान लगता है, विश्वविद्यालय-कर्मचारी, जिसके लिए अर्हता वि.वि. कर्मचारी के आवास ... रहने पर, बुकिंग के द्वारा उनके द्वारा भुगतान किये जाने वाले दर पर पूरी यात्रा के लिए एकल रेल

15. माइलेज भत्ता ... ...परिकलित और जो खास यात्रा की लागत भरने के लिए दिया जाता है।

16. दो जगहों के बीच ... के द्वारा की जाने ... जब लघुतम मार्ग ... किया जाना चाहिए ... ...ना जाएगा जो दो अथवा अधिक व्यावहारिक मार्गों में लघुतम मार्ग से अथवा इस प्रकार और सस्ते मार्ग ...स मार्ग से कि यातायात के सामान्य प्रकार से यात्री शीघ्र ही गनतव्य पर पहुँच सकता है। कोई कर्मचारी ...घुतम मार्ग से सस्ते मार्ग पर यात्रा करता है, तो उसको मीलन्दूरी भत्ता उसी मार्ग के अनुसार परिकलित ...से यात्रा की है।

17. किसी भी कर्मचारी ... हो, तो उसको यात्रा ... ...ना होगा जिस श्रेणी का यात्रा-भत्ता उसके लिए स्वीकार्य होगा। अगर वह निम्नतर श्रेणी में यात्रा करता ...राया देय होगा।

18. उसकी छुट्टी की समाप्ति के पहले, किसी विश्वविद्यालय कर्मचारी को अनिवार्य रूप से ड्यूटी केलिए वापस बुला लिया हो, तो, तथा उसकी छुट्टी घटा दी गई हो, तो, उसको वापस बुलानेवाला आदेश उनको जिस जगह पर मिलता है उस जगह से यात्रा के लिए मील-दूरी भत्ता अथवा यदि यात्रा में समुद्री यात्रा शामिल होती हो, तो भारत में कर्मचारी जिस भूभाग पर उतरता हो उस स्थल से मील दूरी भत्ता प्राप्त करने की अर्हता होगी।

19. कर्मचारी, जब रेल द्वार ा यात्रा करते हैं, निम्नलिखित आवास सुविधा केलिए अह रहेंगे।

अ) ग्रेड़-I- कुलपति - उच्चतम श्रेणी यात्रा सुविधा -- जिस रेलवे से वे यात्रा करते हैं, उसके द्वारा प्रदान की जानेवाली वातानुकूलित यात्रा सुविधा सहित -- उसका नाम जो भी हो।

1. अन्य क र्मचारीगणः

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु. 5,100/- और उससे अधिक	प्रथम श्रेणी वातानुकूलित
रु. 2,800/- और उससे अधिक परन्तु रु. 5,100/- से कम	वातुनुकूलित 2-टीयर स्लीपर
रु. 1,900/- और उससे अधिक परन्तु रु. 2,800/- से कम	प्रथम श्रेणी, प्रथम श्रेणी ए/सी/चेयर-कार
रु. 1,100/- और उससे अधिक परन्तु रु. 1,400/- से कम	द्वितीय श्रेणी (स्लीपर)
रु. 1,100/- से कम	द्वितीय श्रेणी (स्लीपर)

टिप्पणीः विभिन्न ग्रेडों के सभी कर्मचारी सीट (दिन में यात्रा केलिए) के तथा स्लीपर बर्थ (रात की यात्रा के समय) -- नये द्वीतीय श्रेणी किराये के अलावा आरक्षण प्रभार की पुनः प्राप्ति केलिए अर्हता रखते हैं।

19. (अ) (i) मील-दूरी भता

समुद्री मार्ग अथवा नदी पर स्टीमर के द्वारा

समुद्री मार्ग अथवा नदी पर स्टीमर के द्वारा यात्रा करने पर कर्मचारी को निम्नलिखित श्रेणी की अर्हता रहेगीः

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु.8,000/- और उससे अधिक	उच्चतम श्रेणी
रु.6,500/- और उससे अधिक परन्तु रु.8,000/- से कम	सिर्फ दो श्रेणियों के रहने पर, स्थीमर पर निम्न श्रेणी
रु.4,100/- और अधिक परंतु रु. 6,500/- से कम	सिर्फ दो श्रेणियों के रहने पर, स्थीमर पर निम्न श्रेणी तीन श्रेणियाँ रहे, तो चार श्रेणियाँ रहे तो तृतीय श्रेणी
रु.4,100/- से कम	निम्नतम श्रेणी

(ii) मुख्य भू भाग तथा अन्दमान-निकोबार द्वीप समूह तथा लक्ष द्वीप-द्वीप समूह के बीच शिप्पिंग कार्परेशन आफ इन्डिया लि. के द्वारा प्रचलित जहाज के द्वारा यात्रा के लिए कर्मचारी की क्लास-अर्हता निम्नलिखित प्रकार रहेगीः

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु. 8,000/- और उससे अधिक	डीलक्स श्रेणी
रु. 6,000/- और उससे अधिक, परन्तु रु. 8,000/- से कम	प्रथम/'ए' कैबिन श्रेणी
रु. 4,100/- और उससे अधिक परन्तु रु.. 6,500/- से कम	द्वितीय/'बी' कैबिन श्रेणी
रु. 4,100/- से कम	बंक श्रेणी

(बी) अन्य कर्मचारी : (i) रेल के द्वारा यात्रा

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु. 16,400/- और उससे अधिक	ए/सी प्रथम श्रेणी
रु. 8,000/- और उससे अधिक परन्तु रु. 16,400/- से कम	द्वितीय (II) ए/सी 2-टीयर
रु. 6,500/- और उससे अधिक परन्तु रु. 8,000/- से कम	प्रथम श्रेणी/एसी 3-टीयर/ ए.सी. चेयर कार*
रु. 4,100/- और उससे अधिक परन्तु रु. 6,500/- से कम	प्रथम श्रेणी/एसी 3-टीयर स्लीपर/ ए.सी. चेयर कार*
रु. 4,100/- के नीचे	स्लीपर क्लास (श्रेणी)

टिप्पणी :* कर्मचारीगण जो प्रथम श्रेणी/एसी 3-टीयर, स्लीपर/एसी चेयरकार के द्वारा दौरा/अन्तरण पर, यात्रा करने की अर्हता रखते हैं, के जहाँ संबंधित यात्रा के शुरूवाले और गन्तव्य स्टेशनों को जोडने वाली रेलगाडियों से यात्रा कि लिए इन तीनों श्रेणियों की सुविधा नहीं प्रदान करने वाली है, लघुतम मार्ग के द्वारा, अपने विवेक से, यात्रा कर सकते हैं।

(ii) राजधानी एक्सप्रेस गाडियों से यात्रा

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु. 16,400/- और उससे अधिक	ए/सी प्रथम श्रेणी
रु. 8,000/- और उससे अधिक परन्तु रु. 16,400/- से कम	II ए/सी 2-टीयर स्लीपर
रु. 8,000/- से कम वेतन पानेवाले	ए/सी 3-टीयर

(iii) शताब्दी एक्सप्रेस रेलगाडियों से यात्रा

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु. 16,400 और उससे अधिक	एक्सक्यूटिव श्रेणी
रु. 16,400 से कम वेतन पानेवाले सभी कर्मचारी	एसी कुर्सीयान

टिप्पणी : विभिन्न वर्गों के सभी कर्मचारी किराये के अतिरिक्त सीट के लिए (दिन की यात्रा के लिए) तथा स्लीपर बर्थ (रात्रि की यात्रा) के लिए आरक्षण प्रभार की प्रतिपूर्ति के लिए अर्हता रखते हैं।

20. (i) कुलपति अपने विवेक के अनुसार हवाई यात्रा कर सकते हैं। दूरी 500 कि.मी. से अधिक रहने पर तथा यात्रा रातों रात सीधे रेल सेवा/सीधी स्लीपर कोच व्यवस्था से निष्पादित नहीं की जानेवाली हो; रु. 12,300/- और रु. 16,400 के बीच का वेतन पानेवाले कर्मचारीगण भी कुलपति के विवेकाधिकार पर हवाई यात्रा कर सकते हों, देश के अन्दर रु. 16400/- तथा उससे अधिक वेतन पानेवाले अधिकारी गण अपने विवेकाधिकार से दौरे पर देश के अन्दर हवाई यात्रा कर सकते हैं।

(ii) प्रथम श्रेणी से अन्तर्राष्ट्रीय यात्रा के सन्दर्भ में, कुलपति को हवाई यात्रा करने की अर्हता रहेगी।

(iii) मुख्य सचिव के वेतन तथा समतुल्य ओहदे के कर्मचारी गण बिजिनस/क्लब क्लास के लिए अर्हता रखेंगे बाकी सब समचारी इकॉनमी क्लास को।

(iv) बाकी सभी कर्मचारी एकानमी क्लास के द्वारा यात्रा के लिए अर्हता रखेंगे।

21. दौरे पर हवाई यात्रा के लिए अर्हता रखनेवाला व्यक्ति, इन नियमों के अनुसार, यात्रा के एक मानक हवाई किराये और साथ ही साथ दैनिक भत्ते के लिए अर्हता रखेंगे बशर्ते कि हवाई यात्रा के किसी भी छोर पर उनको रेल अथवा सडक मार्ग से सम्बद्ध यात्रा करनी पड़े इन नियमों में उल्लिखित प्रकार से ऐसी यात्रा के लिए स्वीकार्य मील-दूरी भत्ता वे प्राप्त कर सकते हैं।

बशर्ते और कि हवाई यात्रा के भाग बननेवाले और हवाई यात्रा के लिए किराये में शामिल होनेवाले सतही यात्रा के सम्बन्ध में कोई भत्ता प्राप्त नहीं कर सकते।

22. यदि उपलब्ध हो, तो जब किसी व्यक्ति को, वापसी टिकट उपलब्ध होने की समयावधि के अन्दर ही वापसी यात्रा करने की प्रतीक्षा है, तब घटाये दरों पर वापसी टिकटें खरीद जाने चाहिए। जब ऐसे वापसी यात्रा टिकटें उपलब्ध है, अग्रगामी और वापसी यात्रा के लिए मील-दूरी भत्ता, बहरहाल, पालसी टिकट की वास्तविक लागत का रहेगा।

23. सड़क मील -दूरी की दरें निम्नलिखित प्रकार रहेंगी :--

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
(i) रु. 16,400 और उससे अधिक	किसी भी प्रकार के सार्वजनिक बस, ए-सी सहित बस के द्वारा वास्तविक किराया (अथवा) जब कभी ए.सी. टैक्सी के द्वारा वास्तव में यात्रा निष्पादित की गई हो ए-सी टैक्सी की निर्धारित दरें (अथवा) आटो रिक्शा/निजी स्कूटर/ मोटर साइकल/मोपेड आदि के द्वारा यात्रा के लिए आटोरिक्शा के लिए निर्धारित दरें।
(ii) रु. 8000/- और उससे अधिक परंतु रु. 16,400/- से कम	उपयुक्त (i) के अनुसार -- इस अपवाद से कि ए.सी. टैक्सी की यात्रा स्वीकार्य नहीं।
(iii) रु. 6,500/- और उससे अधिक परन्तु रु. 8,000/- से कम	उपर्युक्त (ii) के अनुसार; इस अपवाद से ए.सी. बस की यात्रा स्वीकार्य नहीं होगी।
(iv) रु. 4,100/- और उससे अधिक परन्तु रु. 6,500/- से कम	ए.सी. बस को छोडकर किसी भी प्रकार के सार्वजनिक बस दूवारा वास्तविक किराया; (अथवा), आटो रिक्शा/निजी स्कूटर/मोटरसाइकल, आटो-रिक्शा के लिए निर्धारित दरें।
(v) रु 4,100/- के नीचे	सिर्फ साधारण सार्वजनिक बस का वास्तविक किराया आटोरिक्शा/निजी स्कूटर/मोटरसाइकल/मोपेड आदि से यात्रा के लिए निर्धारित आटो

	किराया।

टिप्पणी: संबंधित राज्य अथवा पड़ोसी राज्य सरकार के यातायात निदेशक के द्वारा निश्चित दरों के निर्णय के अभाववाली जगहों में, सड़क यात्रा केलिए मील-दूरी भत्ता का विनियमन निम्नलिखित दरों पर किया जाएगा।

(i) नीजी मोटरकार/टैक्सी के द्वारा की गयी यात्रा के लिए रु. 8/- प्रति कि.मी.

(ii) आटो रिक्शा/निजी स्कूटर आदि से की गई यात्रा केलिए रु. 4/- प्रति कि.मी.

23. (अ) पैदल और द्विचक्र वाहन से की जानेवाली यात्राओं के लिए मील-दूरी भत्ता:

दौरे पर अथवा स्थानान्तरण पर पैदल अथवा बाइसाइकल पर यात्रा के लिए मील-दूरी भत्ता प्रति कि.मी. 60 पैसे रहेगा।

24. रेल से जोड़े जानेवाले दो स्थलों के बीच और जहाँ रेल साधारण यातायात माध्यम रहता है जब कभी सडक की यात्रा की जाती है; नियम 23 में उल्लिखित प्रकार की रेल-मील-दूरी से सीमित रोड-मील-दूरी भत्ता स्वीकार्य होता है।

25. जब प्रभार के बिना यातायात माध्यम की सुविधा दिये गये कर्मचारी अपने मुख्यालय को उसी दिन वापिस आ जाता है, तो वह सिर्फ दैनिक भत्ता प्राप्त कर सकता है और उसको कोई माइलेज देय नहीं रहेगा।

26. दैनिक भत्ता मुख्यालय से अनुपस्थिति के प्रत्येक दिन के लिए एक रूप भत्ता है, जो किसी कर्मचारी के द्वारा, ऐसी अनुपस्थिति के फलस्वरूप, लगनेवाले सामान्य दैनिक खर्च के आप्लावित करने को अपेक्षित है।

27. यदि किसी भी हालत में, इन नियमों में स्पष्टतः अन्यथा शर्त लगाया नहीं गया हो, तो, प्रत्येक कर्मचारी, जिनकी बाध्यताएँ ऐसी अपेक्षा करती हैं कि उसको यात्रा करनी चाहिए, ड्यूटी पर, दौर पर, रहते समय, दैनिक भत्ता प्राप्त कर सकता है तथा दौरे पर रहते समय को छोडकर, प्राप्त नहीं करेगा।

28. ऐसे किसी भी दिन के लिए, जिस दिन कर्मचारी ड्यूटी पाइन्ट, अर्थात् प्रधान कार्यालय पर अपने रोजगार-स्थल/कार्यालय से अथवा उसी प्रकार के पाइन्ट से वहाँ को वापसी, से आठ किलोमीटर (सवारी भत्ता प्राप्त करनेवालों के सन्दर्भ में 16 किलोमीटर) के व्यासार्थ के बाहरवाले पाइन्ट पर पहुँचता नहीं, दैनिक भत्ता की निकासी नही की जा सकती है।

टिप्पणी-1 "आठ किलोमीटर का व्यासार्थ" शब्दों की व्याख्या लघुतम व्यावहारिक मार्ग से साधारण यातायात माध्यम से अपने गन्तव्य तक कोई यात्री पहुँच सकता है, ऐसी 8 किलोमीटर की दूरी के अर्थ में करना चाहिए।

टिप्पणी-2 "स्थानीय यात्राओं (अर्थात् कर्मचारी के प्रधान कार्यालय स्थल में उसी अथवा समीपस्थ नगरपालिका आदि के अन्दर ही 8 किलोमीटर से पारवाली) के लिए कोई भी कर्मचारी, शामिल हुई यात्रा के लिए मील-दूरी भत्ता तथा इसके अतिरिक्त नियम 31 में निर्धारित पदों पर परिकलित दैनिक भत्ते की 50% भी प्राप्त करेगा अर्थात मुख्यालय से उनकी अनुपस्थिति 12 घंटों से कम परन्तु 6 घंटों से अधिक रही हो, वह 60% अथवा 70% दैनिक भत्ता प्राप्त करेगा।

29. दौरे पर पड़ाव के दौरान अथवा दौरे के दौरान होनेवाले अवकाश-दिनों के लिए दैनिक भत्ता भी प्राप्त नहीं करेगा।

टिप्पणी-1 दौरे पर रहते समय, कोई कर्मचारी छुट्टी लेता हो, तो ऐसी छुट्टी के दौरान वह दैनिक भत्ते केलिए हकदार नहीं होगा,

टिप्पणी-2 किसी दिन केलिए, अगर रविवार हो अथवा अवकाश का दिन हो, अधिकारी वास्तव में तथा कैम्प में रचनात्मक ढंग से मात्र नहीं हों (खास का रविवार अथवा अवकाश-दिन के कम से कम अंश नाम में खर्च करता हो) ऐसे दिन के लिए दैनिक भत्ता स्वीकार्य नहीं होगा।

30. निम्नलिखित स्केलों पर दैनिक भत्ता स्वी कार्य/देय होगा :

(अ) कुलपति को देय दैनिक भत्ते का निर्णय, कार्यकारिणी समिति से, समय समय पर किया जाएगा।

(आ) जब कर्मचारी किसी होटल में नहीं ठहरता हो अथवा अपनी निजी व्यवस्था कर लेता हो, तो।

वेतन वर्ग	खण्ड 3,4 एवं 5 में बताये नहीं गये अन्य स्थल*	बी-1 श्रेणी शहरें एवं खर्चीले स्थल	'ए' क्लास शहरें एवं खर्चीले स्थल	ए-1 क्लास शहरें
1	2	3	4	5
रु. 16400 और उससे अधिक	रु. 135	रु. 170	रु. 210	रु. 260
रु. 8000 और उससे अधिक, परन्तु रु. 16400 से	रु. 120	रु. 150	रु. 185	रु. 230
रु. 6500 और उससे अधिक, परन्तु रु. 8000 से कम	रु. 105	रु. 130	रु. 160	रु. 200
रु. 4100 और उससे अधिक, परन्तु रु. 6500 से कम	रु. 90	रु. 110	रु. 135	रु. 170
रु. 4100 से नीचे	रु. 55	रु. 70	रु. 85	रु. 105

* सरकार से समय समय पर निर्धारित किये जाने के अनुसार।

30. (इ) नियत दरों पर बोर्डिंग और/या लॉड्जिंग प्रदान करनेवाले होटल अथवा अन्य स्थापनों में जब कर्मचारी ठहरता है--

वेतन	खण्ड 3,4 एवं 5 में बताये नहीं गये अन्य स्थल*	बी-1 श्रेणी शहरें एवं खर्चीले स्थल	'ए' क्लास शहरें एवं खर्चीले स्थल	ए-1 क्लास शहरें
1	2	3	4	5
रु. 16400 और उससे अधिक	रु. 335	रु. 425	रु. 525	रु. 650
रु. 8000 और उससे अधिक, परन्तु रु. 16400 से	रु. 225	रु. 320	रु. 405	रु. 505
रु. 6500 और उससे अधिक, परन्तु रु. 8000 से कम	रु. 200	रु. 280	रु. 305	रु. 380
रु. 4100 और उससे अधिक, परन्तु रु. 6500 से कम	रु. 130	रु. 160	रु. 195	रु. 245
रु. 4100 से नीचे	रु. 65	रु. 85	रु. 100	रु. 125

* सरकार के द्वारा समय समय पर निर्धारित किये जाने प्रकार।

टिप्पणी 1 : (अ) जब कोई कर्मचारी नियत दरों पर बोर्डिंग और/या लॉड्जिंग सुविधा प्रदान करनेवाले होटलों अथवा अन्य संस्थाओं में ठहरता है, उसके द्वारा होटल रसीद प्रस्तुत किये जाने पर ही मानक दर की 90% प्रतिशत और साथ ही साथ प्रतिदिन के लिए वास्तविक लाड्जिंग प्रभार (नाश्ता/भोजन को छोड़कर) परन्तु दोनों का योग होटल में ठहरने के लिए निर्धारित दरों के अनुरूप दर से अधिक नहीं होना चाहिए।

(आ) जब कोई कर्मचारी सरकार के अथवा पब्लिक सेक्टर के अतिथि गृह में ठहरता है और उपर्युक्त तालिका (आ) के तहत, संबंधित स्थलों में उनके लिए देय दैनिक भत्ते की 25% से अधिक आवास प्रभार का भुगतान करता है, तब उनको निम्नलिखित प्रकार से दैनिक भत्ता देय रहेगा।

(i) तालिका (आ) में दिखाये गये संबंधित स्थलों के लिए दैनिक भत्ते की संबंधित दर को 25% प्रतिशत घटाया जाएगा तथा कर्मचारी के द्वारा प्रत्येक कैलण्डर दिन के लिए सरकारी पब्लिक सेक्टर अतिथि गृह प्राधिकरण को भुगतान किये जानेवाले आवास प्रभार भी उस पर जोड़ा जाएगा।

(ii) उपर्युक्त (i) में परिकलित रकम के बराबर का दैनिक भत्ता, उपर्युक्त तालिका (इ) के अनुसार संबंधित स्थल के लिए कर्मचारी को देय होटल दर को अधिक रहने पर, उसके परवर्ती दर पर सीमित किये जाने की शर्त पर, संबंधित कर्मचारी को स्वीकार्य होगा।

टिप्पणी 2 : कर्मचारी के दौरे पर रहनेवाले दिनों में जब उसे निःशुल्क आवास और भोजन की सुविधा दी जाती है, उन दिनों के लिए वह सिर्फ (¼) एक चौथाई दैनिक भत्ता प्राप्त करेगा। यदि उसको सिर्फ निःशुल्क आहार-व्यवस्था (बोर्डिंग) दिया गया हो, तो उस दिन/उस दिनों के लिए वह ½ दैनिक भत्ता प्राप्त करेगा। अगर उसको निःशुल्क आवास सुविधा (लाड्जिंग) मात्र दिया गया हो, तो वह उस दिन (उन दिनों) के लिए वह ¾ दैनिक भत्ता प्राप्त करेगा।

टिप्पणी 3 : यात्रा में बिताये गये समय के लिए, तालिका (आ) में बताये गये दैनिक भत्ते की सामान्य दर मात्र के लिए स्वीकार्य होंगे। जब प्रधान कार्यालय से कर्मचारी को कुल अनुपस्थिति का समय स्थानीय यात्रा/सामान्य जब हों में आंशिक रूप में और खर्चीले स्थलों में आंशिक रूप में बिताया गया हो तो, पहले निम्नलिखित नियम 31 के अनुसार दैनिक भत्ते की कुल संख्या का परिकलन किया जाएगा। इससे, खर्चीले स्थानों में ठहरने के लिए दैनिक भत्ते की संख्या, जिसके लिए विशेष दरों पर दैनिक भत्ता स्वीकृत किया गया है, घटाई जाएगी। दैनिक भत्ते के बाकी दिनों की संस्था उपर्युक्त तालिका-आ के खण्ड 2 में उल्लिखित सामान्य दरों पर परिकलित किये जाएँगे।

टिप्पणी 4 : जब कोई कर्मचारी प्रधान कार्यालय को उसी दिन वापस आ जाता है, स्वीकार्य दैनिक भत्ता आमतौर पर किसी खर्चीले स्थान को यात्रा के सम्बन्ध रखे बिना सामान्य दरों पर स्वीकार्य रहेगा।

31. प्रधान कार्यालय से पूरी अनुपस्थिति के लिए दैनिक भत्ता को निम्नलिखित प्रकार से नियंत्रित किया जाएगा:

अर्धरात्रि से अर्ध रात्रि तक हिसाब की गई अनुपस्थिति के प्रत्येक संपूर्ण कैलण्डर दिन के लिए पूरा दैनिक भत्ता स्वीकृत किया जा सकता है। 24 घंटों की अवधि से कम समय के लिए प्रधान कार्यालय से अनुपस्थिति के लिए, निम्नलिखित दरों के अनुसार दैनिक भत्ता स्वीकार्य रहेगा :--

(i) प्रधान कार्यालय से 6 घंटों से अधिक समय की अनुपस्थिति में	शून्य
(ii) यदि प्रधान कार्यालय से अनुपस्थिति 6 घंटों से अधिक परन्तु 12 घंटों से अधिक नहीं रहे, तो	70%
(iii) यदि प्रधान कार्यालय से अनुपस्थिति 12 घंटों से अधिक रहे तो	पूरा

प्रधान कार्यालय से अनुपस्थिति की अव धि दो कैलण्डर दिनों में पड़ती हो, तो उसे दो दिनों के रूप में गिना जाता है और उपर्युक्त प्रकार प्रत्येक दिन के लिए दैनिक भत्ता परिकलित किया जाता है। उसी प्रकार, प्रधान कार्यालय से प्रस्थान तथा आगमन के दिनों के लिए दैनिक भत्ता भी नियंत्रित किया जाएगा।

32. प्रधान कार्यालय से निरंतर अनुपस्थिति के सन्दर्भ में, पहले 180 दिनों के लिए पूरा दैनिक भत्ता स्वीकार्य होगा। 180 दिनों के बाद कोई दैनिक भत्ता देय नहीं रहेगा।

33. (अ) (i) विश्वविद्यालय के हित में स्थानान्तरण पर रहने वाला कोई कर्मचारी अपने लिए तथा परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए स्वीकार्य 'स्केल' पर वास्तविक यात्रा भत्ता प्राप्त करेगा, परन्तु आश्रित बाल बच्चों के सन्दर्भ में, दावे को, दि. 1.1.99 से लेकर, सिर्फ दो बच्चों तक सीमित किया जाएगा।

(ii) यह उन कर्मचारियों को, जिनके, दि. 1.1.99 के पहले दो से अधिक बच्चे हों, लागू नहीं होगा।

(iii) सिर्फ दो बच्चे के लिए दावा-प्रतिबंध, उन कर्मचारियों पर लागू नहीं होगा, जिनकी अब कोई सन्तान नहीं तथा परवर्ती गर्भधारण से बच्चों की संख्या दो से अधिक के परिणाम में अनेक शिशु होते हों।

(आ) रेल/सड़क/हवाई/स्टीमर द्वारा अपने द्वारा और अपने परिवार--दोनों के द्वारा दौर पर यात्रा के लिए, यात्रा भत्ता की ग्राह्यता--जैसी रहेगी, रेल से जुड़े नहीं गये दो स्थलों के बीच, अगर यात्रा बस के द्वारा की जाय, तो उस कर्मचारी को तथा परिवार के प्रत्येक सदस्य को वास्तविक बस किराया स्वीकृत किया जाएगा। यात्रा सार्वजनिक बस को छोडकर अन्यथा की गई हो, तो समुचित दर पर सडक मील-दूरी निम्नलिखित प्रकार से स्वीकृत होगी :

अपने (स्वयं) के लिए अथवा अपने और परिवार के एक अतिरिक्त सदस्य के लिए एक मील-दूरी, परिवार के दो सदस्य रहे तो दो मील-दुरियाँ तथा परिवार के दो सदस्यों से अधिक सदस्य साथ चलें तो तीन मील-दुरियाँ।

(इ) स्थानान्तरण पर जानेवाले कर्मचारी, एक दूसरे से 20 कि.मी. से अधिक दूरी पर स्थित केन्द्र के स्थानान्तरण के सन्दर्भ में, एक महीने के मूल वेतन के बराबर के संयोजित स्थानान्तरण अनुदान के लिए अधिकारी होगा। पहलेवाले केन्द्र से उसी शहर के 20 कि.मी. से कम दूरी के स्टेशन को स्थानान्तरण के सन्दर्भ में, आवास के परिवर्तन वास्तव में इसमें शामिल हुआ हो, तो संयोजित स्थानान्तरण अनुदान मूलवेतन की एक तिहाई तक सीमित किया जाएगा।

(ई) स्थानान्तरण पर जानेवाला कोई भी कर्मचारी निम्नलिखित विवरण के अनुसार व्यक्तिगत माल-भत्ता के परिवहन की लागत के लिए अधिकारी होगा :

(i) रेल द्वारा व्यक्तिगत माल-भत्ता का परिवहन :

वेतन-वर्ग	यात्रा अर्हता
रु. 16,400 और उससे अधिक	पूरा चतुष्चक्र वैगन (4 व्हीलर वैगन) अथवा माल-गाडी अथवा एक डबल कन्टेनर के द्वारा 6000 कि.ग्राम
रु. 8,000 और उससे अधिक परन्तु रु. 16,400 से कम	पूरे चतुष्चक्र वैगन (4 व्हीलर वैगन) अथवा माल-गाडी अथवा एक एकल कन्टेनर के द्वारा 6000 कि.ग्राम
रु. 4,100 और उससे अधिक परन्तु रु. 6,500 से कम	माल-गाडी द्वारा 1500 कि.ग्राम रु. 6,500 से कम
रु. 4100 से कम	माल-गाडी के द्वारा 1000 कि. ग्राम

टिप्पणी: रु. 3350/- प्रति मास तथा उससे अधिक के परिवर्तित वेतन प्राप्त करनेवाले कर्मचारी को माल गाड़ी के द्वारा 1500 कि.ग्राम व्यक्तिगत माल-भत्ता का परिवहन करने की अनुमति दी जाएगी।

(ii) सड़क यातायात द्वारा व्यक्तिगत माल-भत्ता का परिवहन :

सिर्फ सडक मार्ग से जुड़े दो जगहों के बीच व्यक्तिगत माल-भत्ता का परिवहन के लिए भत्ते की दरें, दि. 14 नवम्बर 2008 से लेकर, निम्नलिखित प्रकार से रहेंगी:--

वेतन वर्ग	ए-1/ए/बी-1 क्लास शहर (रुपये प्रति कि.मी.)	अन्य शहर (रुपये प्रति कि.मी.)
(1)	(2)	(3)
रु. 8000 और उससे अधिक	रु. 30.00	रु. 18.00
रु. 6500 और अधिक परन्तु रु. 8000 से कम	रु. 15.00	रु. 9.00
रु. 4100 और उससे अधिक परन्तु रु. 6500 से कम	रु. 7.60	रु. 4.60
रु. 4100 से कम	रु. 6.00	रु. 4.00

टिप्पणी-1: स्तंभ (2) में उल्लिखित अधिकता दरों पर भत्ता, अब सिर्फ उनके लिए हो देय रहेगा जो ए-1/ए/बी-1 क्लास शहरों की सीमाओं के अन्दर एक जगह से दूसरी जगह को व्यक्तिगत माल भत्ता का परिवहन करते हैं।

टिप्पणी-2: प्रति महीने रु. 3,350/- और उसके परिवर्तित वेतन में किसी कर्मचारी को रु. 4100 और उससे अधिक परन्तु रु. 6500 से कम वेतन श्रेणी में रहनेवाले कर्मचारियों के लिए निर्धारित भत्ते की दर के लिए अधिकार रहेगा।

टिप्पणी-3: सडक के द्वारा परिवहन के सन्दर्भ में, किसी कर्मचारी को, वास्तविक खर्च (अथवा) रेल दुवारा उच्चतम मान्य परिमाण के परिवहन पर स्वीकार्य रकम तथा अतिरिक्त रकम जो उसकी 25% से अधिक न हो, इनमें जो भी कम हो, प्राप्त करने का अधिकार रहेगा।

व्यक्तिगत माल-भत्ता को, रेल से जुडने वाली जगहों के बीच मालिकों के रिस्क पर माल गाडी के दुवारा परिवहन किये जाने चाहिए। सडक मार्ग पर परिवहन किया जाय तो वास्तविक खर्च-अथवा मालगाडी (रेल) के द्वारा स्वीकार्य रक़म के 1¼ गुना रकम, इनमें जो भी कम हो, मान्य होगा।

"ए" अथवा "बी-1" क्लास शहरों के सीमाओं के अन्दर ही अन्दर एक स्थान से दूसरे स्थान को निजी माल-भत्ता के परिवहन के लिए रोड मील-दूरी की उच्चतर दर स्वीकार्य होगी।

रेल मार्ग से जुडे नहीं गये केन्द्रों के बीच निजी माल-भत्ता के परिवहन के लिए रोड मील-दूरी की निम्नतर दर स्वीकार्य रहेगी।

(उ) यातायात-साधन का परिवहन :

विश्वविद्यालय खर्च पर यातायात साधनों के परिवहन के लिए परिमाण, दि. 14 नवम्बर 2008 से लेकर निम्नलिखित प्रकार रहेंगे :

वेतन वर्ग	अर्हता
रु. 6500 और उससे अधिक	एक मोटर कार, अथवा एक मोटर साइकल/स्कूटर, अथवा एक घोडा
रु. 6500 से कम	एक मोटर साइकल/स्कूटर/मोपेड अथवा एक बाइसैकल

रेल-मार्ग से परिवहन :

(अ)यात्री गाडी के द्वारा : रेलवे के द्वारा प्रभारित किये जानेवाला वास्तविक किराया:

(आ)माल-गाडी से : पैकिंग खर्च, गूड्स शेड के तथा वहाँ से पैक किये गये कार/मोटर साइकल का परिवहन खर्च मोटर कार के क्रेटिंग, लोडिंग, अन्लोडिंग प्रभार, रस्से की लागत आदि. सभी पुनः प्राप्त है। दावा उपर्युक्त (अ) के तहत रकम तक सीमित रहेगा।

(इ) चाफर अथवा क्लीनर को रेल दुवारा जिस स्टेशनों से और को, 'कार' वास्तव में परिवहित किया जाता है, उनके बीच के लघुतम मार्ग के दुवारा द्वितीय श्रेणी किराया प्राप्त करने का अधिकार होगा।

सडक मार्ग से यातायात :

रु. 1.30 प्रति कि.मी. मोटर कार के लिए रु. 0.50 प्रति कि.मी. मोटर साइकल/स्कूटर के लिए, यात्री गाडी के द्वारा माल भाडा दर तक सीमित रहेगा।

रेल के द्वारा जुडनेवाली जगहों के बीच - परिवहन का वास्तविक लागत, यात्री (पैसेन्जर) गाडी के द्वारा माल-भाडा तक सीमित रहेगा।

34. (i) इस्तीफा, पद से निकाल दिये जाना (dismissal) तथा सेवा से निकाल दिये जाना को छोडकर विश्वविद्यालय सेवा से सेवा निवृत्त होने वाला कोई भी कर्मचारी ड्यूटी के अन्तिम केन्द्र के अतिरिक्त किन्हीं जगहों में, जो 20 कि.मी. की दूरी से अधिक दूरी पर रहते हैं, रहते हों तो एक महीने के मूल वेतन के बराबर के संयोजित स्थानान्तरण अनुदान के लिए अधिकारी होगा।

(ii) कर्मचारी, जो सेवा निवृत्ति के बाद उनकी ड्यूटी के अंतिम केन्द्र पर ही ठहरता हो, अथवा 20 कि.मी. के अन्दर हो बसता हो, जहाँ वास्तव में आवास बदलने की स्थिति आई हो, उनके द्वारा प्राप्त किये गये अंतिम वेतन की एक तिहाई के बराबर का संयोजित्त स्थानान्तरण अनुदान के लिए अधिकारी रहेगा।

(iii) अपनी सेवा निवृत्ति पर कर्मचारियों के दुवारा यातायात साधनों के परिवहन के संदर्भ में, उनके सेवाकाल नें ड्यूटी-स्थल पर उनके स्वामित्व में रखी गई गाडी के सार्वजनिक हित में रहने की अपेक्षा पर जोर दिये बिना खर्च की पुनः प्राप्ति की अर्हता रहेगी।

(iv) यात्रा भत्ता का अग्रिम, की गई यात्राओं के सन्दर्भों में इस प्रकार के अग्रिम की मंजूरी के सक्षम अधिकारियों के दुवारा स्वीकृत किया जा सकता है सेवा निवृत्ति की पूर्व तैयारी छुट्टी के दौरान, परन्तु सेवा निवृत्ति के बाद की गई यात्रा के लिए नहीं।

35. कर्मचारी के कार्यरत रहते हुए, कर्मचारी का परिवार, अपने स्वग्राम अथवा किसी दूसरे चयित आवास के स्थान तक, जहाँ उसका परिवार बस जाना चाहता है, बशर्ते कि यात्रा कर्मचारी की मृत्यु के बाद एक साल के अन्दर पूरी की गई हो, मृत कर्मचारी के अंतिम प्रधान कार्यालय से यात्रा भत्ता प्राप्त कर सकता है।

36. वित्तीय अधिकारी, दौरे पर/स्थानान्तरण पर जानेवाले कर्मचारी को उनके व्यक्तिगत यात्रा-खर्च समावेश करने के लिए एक अग्रिम की मंजूरी दे सकते हैं, कुलपति, उनके पक्ष में दौरा-अग्रिम की मंजूरी दे सकते हैं।

37. पहले अग्रिम के लिए जब तक हिसाब नहीं दिया जा एगा, कुलपति के विशेष आदेशों के तहत को छोडकर, दूसरा अग्रिम स्वीकार्य नहीं होगा।

कोई कर्मचारी किसी खास यात्रा के लिए अग्रिम लिया हो, तो वह उक्त अग्रिम के तथा उसके अंश के पूरे हिसाब देने के पहले यात्रा भत्ता बिलों का भुगतान प्राप्त नहीं करेगा।

38. स्वीकृत किया गया अग्रिम दौरा पूरा करने के दिनांक से एक महीने के अन्दर अथवा 31 मार्च के अन्दर इनमें जो भी पहले पड़ता हो, अग्रिम की रकम का समंजन किया जाएगा। मार्च, महीने में प्राप्त किये गये अग्रिम, बहरहाल, दौरे की पूर्ति पर अथवा 30 अप्रैल तक--इनमें जो भी पहले पड़ता हो, समंजित किये जा सकते हैं।

39. यात्रा पूरी करने के 6 महीनों के अन्दर तरजीह नहीं दिये गये यात्रा भत्ता के किसी दावे का भुगतान कुलपति की निश्चित मंजूरी के बिना नहीं किया जाएगा।

40. एक बार प्राप्त किये गये, यात्रा भत्ते का पुनरीक्षण सामान्यतः मान्य नहीं होगा।

41. इन नियमों में शामिल नहीं होनेवाले अन्य सभी मामलों को, उस मुद्दे पर सरकारी नियमों में समरूप प्रावधानों पर विचार करने के पश्चात् कुलपति के सामान्य अथवा निश्चित आदेशों के अनुपालन में निपटाया जाएगा।

42. इन नियमों के प्रचलन से किसी कर्मचारी को अनुचित नुकसान होने अथवा संभाव्यता के बारे में कुलपति संतुष्ट होते हों, तो कुलपति, इन नियमों से उल्लिखित किसी भी व्याप्त से संबंध रखे बिना, उनके लिए न्याय संगत लगने के प्रकार से तथा कार्यकारिणी समिति के अनुमोदन के बशर्ते न्याय संगत रहने के प्रकार से ऐसे कर्मचारी के मामले में निपटान करेंगे।

43. विश्वविद्यालय समितियां (कार्यकारिणी समिति, उच्च अधिकार समिति, वित्त समिति, कोर्ट, स्कूल बोर्ड, शासक मण्डल, बोर्ड आफ स्टडीज़ (अध्ययन परिषद), शिक्षा परिषद तथा अन्य प्राधिकरण) निम्नलिखित नियमों में उल्लिखित यात्रा भत्ते के लिए अर्हता रखती हैं :--

(i) रेल द्वारा यात्रा : सामान्यतः किसी भी सदस्य को रेलगाड़ी के द्वारा प्रथम-श्रेणी में यात्रा करनी चाहिए। ऐसे यात्राओं के सन्दर्भ में, उस सदस्य को प्रथम श्रेणी के सरकारी कर्मचारी के सममूल्य पर रखा जाएगा तथा वे प्रथम श्रेणी रेल किराये के लिए हकदार होंगे। जहाँ, बहरहाल, कुलपति के विचार से किसी गैर सरकारी अधिकारी को ए.सी. क्लास में यात्रा करनी चाहिए, कुलपति, अपने विवेकाधिकार से, ए.सी. क्लास यात्रा की अनुमति दे सकते हैं; जहाँ वह रियायत, उनकी दृष्टि में, निम्नलिखित शर्तों में एक अथवा एक से अधिक के निर्वाह के द्वारा न्यायोचित ठहरता है।

(1) किसी व्यक्ति के लिए स्वास्थ्य के कारणों से अथवा बढ़ी हुई उम्र के कारण तथा/अथवा अशक्तता के कारण शयन स्थल के साथ वातानुकूलित यात्रा की आवश्यकता होती है।

(2) उनसे सम्बद्ध अथवा सेवानिवृत्ति के पहले संबद्ध रह सकते हों, संगठन के नियमों के तहत किसी व्यक्ति को वातानुकूलित कोच (यान) में यात्रा करने की अर्हता रहती है।

(3) जब कुलपति को संतुष्टि होती है कि रेल द्वारा एसीसी यात्रा सरकारी ड्यूटी के निष्पादन से संबंध न रखनेवाली यात्राओं के सन्दर्भ में संबंधित गैर-सरकारी अधिकारी के द्वारा की गई यात्रा का रूढ़िगत यातायात है।

टिप्पणी: विश्वविद्यालय संकाय आदि के गैर सरकारी सदस्यगण, वि.वि. संकाय की बैठकों में शामिल होने के लिए यात्रा करते समय द्वितीय श्रेणी ए.सी. 2 टीयर स्लीपर यान के द्वारा यात्रा करने का अधिकार रहता है। बहरहाल, यह छूट राजधानी एक्सप्रेस में द्वितीय श्रेणी, ए.सी., 2 टीयर स्लीपर के द्वारा यात्रा के लिए उपलब्ध नहीं रहेगी।

(ii) सडक मार्ग से यात्रा : रेल से नहीं जुड़े स्थलों के बीच, जब सडक मार्ग से यात्रा की जाती है -- सदस्य को, निजी कार/पूरे टैक्सी नियम 23 के तहत प्रथम श्रेणी अधिकारी को जो सड़क मील दूरी की अर्हता रहेगी, अधिकार रहेगा।

जब रेल मार्ग से जुड़े दो स्थलों के बीच की यात्रा, सड़क मार्ग से की जाती है, रेल द्वारा प्रथम श्रेणी किराये तक रोड मील-दूर सीमित की जाएगी।

बहरहाल, किसी व्यक्तिगत मामले में अगर कुलपति को संतुष्टि हो कि यात्रा लोक-हित में निष्पादित हुई है, पर सड़क मील-दूरी भत्ता, रेल किराये तक सीमित किये बिना ही, स्वीकृत किया जाएगा।

(iii) समुद्री या नदी स्टीमर के द्वारा यात्रा :-- समुद्र अथवा नदी पर स्टीमर की यात्रा के सन्दर्भ में, किसी गैर सरकारी सदस्य को अकॉमडेशन उच्चतम क्लास का न्यूनतम दर (आहार को छोडकर) का किराया देय होगा।

विश्वविद्यालय संकायों के गैर-सरकारी सदस्यों को निम्नलिखित प्रकार की दरों से दैनिक भत्ते की अर्हता रहेगी।

(i) उच्च अधिकार प्राप्त समितियाँ/आयोग		
शहरों का वर्गीकरण	दैनिक भत्ता (बाहर के गैर-सरकारी सदस्यों को) होटल में ठहरने के लिए	यातायात भत्ता (स्थानीय गैर-सरकारी सदस्यों को)
'ए' क्लास शहर	रु. 300 प्रति दिन	रु. 75/- प्रतिदिन की सीमा के
'बी' क्लास शहर	रु. 250 प्रति दिन	साथ वास्तविक गाडी किराया प्रभार
'सी' क्लास शहर	रु. 200 प्रति दिन	रु. 50 प्रति दिन की सीमा के साथ वास्तविक गाडी किराया प्रभार

कोई बाहर ... होटल में नहीं ठहरता हो, तो शहर के वर्गीकरण के अनुसार, उपर्युक्त दर प्रतिदिन रु. 50/- तक घटाई जाएगी।		
(ii)नियमित/काम ... के लिए		
शहर वर्गीकरण	...भत्ता (बाहर के गैर सरकारी सदस्यों के लिए)	यान भत्ता (स्थानीय गैर-सरकारी सदस्यों के लिए)
'ए' क्लास शहर	... के वर्गीकरण से संबंध न रखे बिना-फ्लेट दर रु. ...0/- प्रतिदिन-सदस्य होटल में ठहरते हों, तो तथा ...य होटल में नहीं ठहरने पर रु. 100 प्रतिदिन।	वास्तविक गाड़ी किराया प्रभार-शहर वर्गीकरण से संबंध न रखते हुए रु. 50/- प्रति दिन की सीमा की शर्त पर।

(iii) समिति, ... मंडल में जब किसी गैर सरकारी को नियुक्त किया जाता है, तब इस संबंध में केंद्र सरकार के अथवा किसी राज्य ... आयत्त और योगिक या वाणिज्य उपक्रम या निगम अथवा वैध संकाय अथवा किसी स्थानीय प्राधिकरण जिसमें सरकार ... किया गया हो, अथवा जिसमें सरकार के किसी अन्य प्रकार का हित रहे, के खर्च पर निःशुल्क आवास और भोजना ...ी, इन आदेशों के तहत उनको देय दैनिक भत्ते की एक-चौथाई मात्र के लिए अर्हता रहेगी। अगर आहार (भोजन) ...की अनुमति दी गई हो तो, उनको दैनिक भत्ता, स्वीकार्य दरों की तीन-चौथाई अंश मान्य रहेगा।

दैनिक ... पूरी अनुपस्थिति को सदस्य के सामान्य आवास स्थान से और तक को हिसाब में लिया जाएगा।

(iv) सदस्यों ... भत्ता, उनके द्वारा इसी यात्रा के लिए और ठहरने के लिए किसी अन्य स्रोत से यात्रा भत्ता अथवा दैनिक भत्ता प्रा... में एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत किये जाने के बाद ही, देय होगा।

(v) सदस्यों ... और हस्ताक्षरित बिलों पर वित्त अधिकारी के द्वारा प्रति हस्ताक्षर किये जाएँगे। भत्ते के दावे के अंतिम दिन के पहले ...। किसी बैठक में भाग लेने के लिए अगर कोई सदस्य अपने स्थाई आवास स्थल के सिवा अन्य स्थल से यात्रा का ... समाप्ति के बाद वापस आता हो, यात्रा भत्ते का परिकलन, वास्तविक यात्रा की दूरी अथवा स्थाई आवास स्थल त... की दूरी, जो भी कम हो, के आधार पर, किया जाएगा।

(vi) सदस्य ... बैठक में भाग होने के लिए वास्तविक यात्रा भत्ता ले सकते हैं। अगर कोई सदस्य अपने स्थाई निवास के अतिरिक्त ... यात्रा करता है तो इस दशा में उनकी यात्रा भत्ता वास्तविक यात्रा की दूरी या स्थाई निवास की दूरी, जो भी कम हो, दे ...

44\. किसी सदस्य ... कुलपति की मंजूरी से अपने निजी कार/टैक्सी के द्वारा वह यात्रा करता/करती हो, वो, रु. 1.30 प्रति किलो मीटर की ...

45\. किसी यात्रा भत्ते ... अथवा प्रति हस्ताक्षर करने के पहले नियंत्रक अधिकारी की बाह्यता होगी कि--

(अ) यात्रा भत्ते ... यात्राओं की बारंबारिता और अवधि तथा ठहराव की जाँच करना तथा किसी यात्रा के अनावश्यक अथवा अनुचित ... पड़ाव की अवधि के अत्यधिक रहने पर, मात्रा भत्ते के पूरे अथवा किसी अंश को नामंजूर करना।

(आ) ... ध्यान से जाँच करना;

(इ) (i) प्रति ... अतिरिक्त किराया अथवा किराये को छोड़कर रेलवे अथवा स्टीमर द्वारा यात्रा के लिए मील दूरी भत्ते का दावा ... की श्रेणी को लागू होनेवाली दर पर रहता; तथा (ii) यथा संभव जहाँ भी खरीदे गये हों और जब भी खरीदे ... यात्राओं के लिए रियायती वापसी यात्रा टिकटें।

(ई) कार्यकारी ... के द्वारा अपने मार्गदर्शन के लिए किये जाने वाले सहायक नियमों अथवा आदेशों का अनुपालन करना।

(उ) नियम ... देने के पहले अपने को संतुष्ट कर लें कि उस व्यक्ति ने दावे की जानेवाली दर पर वास्तव में थ्रू-टिकट खरीदा ... की सुविधा से यात्रा का अंश उपलब्ध होने पर समुचित श्रेणी अकोमडेशन के लिए मात्र भुगतान करने पर सस्ते दर ... नहीं रहा।

46 जब तक भारती ... अधिनियम में प्रतिकूल नहीं रहता, तब तक विधियाँ, अध्यादेश, मूलभूत नियम और अनुपूरक नियमों के संशोधनों को, ... जिस दिन से ऐसे संशोधन/आदेश अमल में लाये जाते हैं, उस दिन से लेकर इन नियमों के तहत केन्द्र सरकार के द्वारा पहले ... किये जानेवाले इन नियमों अथवा किसी आदेश अथवा किसी प्रशासनिक निर्देश के संबंधित प्रावधानों के संशोधन मान ...

अध्याय --6

... के कर्मचारियों की छुट्टी यात्रा रियायत को शासित करनेवाले अध्यादेश

1 ... विश्वविद्यालय (छुट्टी यात्रा रियायत) नियमावली'' कहा जा सकता है। ये दि. 14 नवम्बर, 2008 से लागू ...

2 (क) प्रस्तुत ... रोजगार में रहनेवाले सभी कर्मचारियों के लिए जिन्होंने यात्रा के प्रारम्भ होने की तिथि को एक से अधिक वर्ष को ...

(ख) एक वर्ष की निरंतर सेवा की समाप्ति पर रियायत के लिए पुनर्नियुक्त अधिकारी पात्र होंगे वशर्ते कि ऐसे कर्मचारियों के मामले में विश्वविद्यालय के अधीन उनके पदभार ग्रहण करने की वास्तविक तिथि से दो/चार पंचांगीय वर्षों के परवर्ती ब्लाक तथा कि विश्वविद्यालय में पदभार ग्रहण करने की तिथि से 2/4 वर्षों की अवधि के लिए प्रस्तुत विश्वविद्यालय के अधीन उनके सेवा में लगे रहने की संभावना है।

3. इन नियमों में अन्यथा उपबंधित को छोड़करः

(क) "परिवार" से तात्पर्य है कर्मचारी की पत्नी अथवा पति जो भी हो कर्मचारी के साथ निवास करें और दो जीवित बच्चे अथवा सौतेले बच्चे साथ रहे तथा कर्मचारी के ऊपर पूर्णतः अवलम्बित रहे, जिसकी सारे स्रोतों से मासिक आय रु. 1500/- से ज्यादा न हो इसमें शामिल है। इसके अतिरिक्त, माँ-बाप, सौतेले माँ, विधवा बहनें, नाबालिग भाई और विवाहित पुत्रियाँ जो अपने पतियों से तलाकित, तिरस्कृत अथवा अलग किये गये हों, यदि कर्मचारी के साथ रहते हों अथवा उसके ऊपर पूर्णरूपेण निर्भर रहते हों। विधवा बहनें भी यदि कर्मचारी के साथ रहती हों अथवा उसके ऊपर निर्भर रहती हों, शामिल हैं। (बशर्ते कि उनके माता-पिता या तो जीवित नहीं हों अथवा वे स्वयं कर्मचारी के ऊपर निर्भर रहती हों।)

टिप्पणी-1:यथा ऊपर संकेतित दो जीवित बच्चों का अवरोध कर्मचारी के वर्तमान बच्चों के संबंध में और अवरोध के लागू होने के एक वर्ष के भीतर पैदा हुए बच्चे पर तथा भूतपूर्व बच्चे के बाद के बहु शिशुओं के मामले में लागू नहीं होगा।

टिप्पणी-2:इन नियमों के प्रयोजन के लिए परिवार की शर्तों में एक पत्नी से अधिक शामिल नहीं है। फिर भी, अगर कर्मचारी के पास वैध विवाहित दो पत्नियाँ हैं और दूसरा विवाह विश्वविद्यालय की विशिष्ट अनुमति के साथ हुआ हो, तो दूसरी पत्नी भी "परिवार" की परिभाषा के अंदर शामिल की जाएगी।

(ख) "गृह नगर" से मतलब है सेवा-पंजी में अथवा दूसरे उचित कार्यालय अभिलेख में यथाप्रविष्ट अथवा अचल सम्पत्ति के स्वामित्व घनिष्ठ रिश्तेदार का स्थाई निवास, आदि, जैसे कारणों द्वारा विधिवत् समर्थित उसके द्वारा यथा उद्घोषित ऐसी कोई दूसरी जगह अथवा ऐसा स्थान जहाँ पर कर्मचारी प्रायः विश्वविद्यालय में सेवा के कारण नहीं रहने पर निवास करता हो। एक बार की गयी घोषणा अंतिम होगी।

(ग) "दो पंचांग वर्षों की अवधि में एक बार" से तात्पर्य है वर्ष 1986 से प्रारम्भ होनेवाले दो पंचांग वर्षों के प्रत्येक ब्लॉक में, एक बार अर्थात् दो पंचांग वर्षों का एक ब्लॉक 1986 व 1987 वर्ष।

(घ) "चार पंचांग वर्षों की एक अवधि में एक बार से मतलब है चार पंचांग वर्ष 1986 की एक अवधि अर्थात् वर्ष 1986, 1987 से 1988 और 1989 चार वर्षों का एक ब्लॉक होगा।

(ङ) "भारत में कोई जगह" में कर्मचारी के "गृह नगर" के अलावा, भारत के प्रशासन के भीतर कोई स्थान चाहे वह भारत की प्रधान भूमि पर हो अथवा समुद्र पार स्थित हो।

(च) "लघुतम मार्ग" वह है जिसके द्वारा यात्री अधिकतम वेग से यात्रा के सामान्य साधनों द्वारा अपने गन्तव्य-स्थान को पहुँच सकता हो।

4. (1) इसी विश्वविद्यालय का एक कर्मचारी अपने और अपने परिवार के लिए अपने द्वारा घोषित गृह नगर को लघुतम मार्ग द्वारा दो पंचांग वर्षों की एक अवधि में जाने-आने छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग कर सकता/सकती है -- दौरे के समान वह मुख्यालय से अपने गृह-नगर को वायु/रेल/सड़क माइलेज, आदि पात्र सवारी से यात्रा करने पर यात्रा के सम्पूर्ण भाड़ा व्यय की सम्पूर्ण प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा/होगी, बशर्ते कि रेल द्वारा सम्पर्क स्थापित नहीं किये स्थानों के बीच की सड़क-दूरी दर किसी भी तरह की बस के लिए जिसमें शामिल हैं सूपर डीलेक्स, डीलेक्स, एक्सप्रेस वातानुकूलित बस को छोड़कर।

(2) जब पति-पत्नी दोनों इस विश्वविद्यालय के कर्मचारी होते हों, तो दम्पति को एक ही परिवार एकक के समान समझाना चाहिए और एक ही जगह को उनको अपने "गृह-नगर" के रूप में घोषित करना चाहिए जिसे दोनों के लिए सदा-सदा के लिए वही जगह होनी चाहिए। उपबंधित है कि अगर किन्हीं भी कारणों से पति व पत्नी अलग-अलग रहती हों, तो वे दो अलग-अलग कर्मचारीयों के समान-अपनी-अपनी पात्रताओं के अनुसार स्वतंत्र रूप से रियायत का दावा प्रस्तुत कर सकते हैं।

आगे यह भी व्यवस्थित है कि यदि परिवार अलग-अलग रूप से यात्रा करता हो कर्मचारी द्वारा अलग-अलग दावा प्रस्तुत किये जाने पर कोई आपत्ति नहीं है।

3. जब एक कर्मचारी की पत्नी/पति इस विश्वविद्यालय से किसी इतर कार्यालय में नियुक्त हो जहाँ पर छु.या.रि. सुविधाएँ उपलब्ध हों अथवा अन्यथा ऐसा नियुक्त नहीं होने पर, पति/पत्नी के दावे को रोजगार/गैररोजगार प्रमाण-पत्र के साथ यथा निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

5. (1) (i) इस विश्वविद्यालय का कर्मचारी चार वर्षों के एक ब्लॉक में एक बार भारत में किसी भी जगह को जाने-आने अपने लिए और अपने परिवार के सदस्यों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग कर सकेगा/सकेगी तथा पहले ही कर्मचारी द्वारा यथा घोषित भारत में किसी भी जगह केलिए मुख्यालय से जाने-आने के सम्पूर्ण वास्तविक यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के लिए पात्र होगा/होगी।

(क) वायु/रेल द्वारा यात्राः

वेतन रेंज	पात्रता
रु.18,400 और ऊपर	उनकी राय पर, राष्ट्रीय वाहन द्वारा एयर इकोनॉमी (राय) क्लास अथवा रेल से एसी प्रथम श्रेणी

रु. 16,400 और ऊपर, परंतु रु. 18,400 से कम	ए.सी. प्रथम श्रेणी
रु. 8,000 और ऊपर, किंतु रु. 16,400 से कम	दूसरी एसी 2-टीयर स्लीपर
रु. 4,100 और ऊपर, पर रु. 8,000 से कम	प्रथम श्रेणी/एसी 3-टीयर स्लीपर/एसी चेयर कार
रु. 4,100 से कम	दूसरी स्लीपर

* सभी सरकारी कर्मचारी जो कि छु.या.रि. पर पहली श्रेणी/एसी 3-टियर स्लीपर/एसी चेयर कार से यात्रा करने के लिए हकदार हैं, अपने विवेक पर, ऐसे मामलों में जहां पर सीधे लघुतम मार्ग द्वारा संबंधित मूल एवं गन्तव्य स्टेशनों के बीच की रेलों में से कोई गाड़ियाँ इन तीनों श्रेणियों के आवास की व्यवस्था नहीं करती हों तो एसी 2-टियर स्लीपर से यात्रा कर सकते हैं।

राजधानी एक्सप्रेस गाड़ियों द्वारा यात्रा

वेतन रेंज	पात्रता
रु. 16,400 और ऊपर	एसी प्रथम श्रेणी
रु. रु. 8,000 और ऊपर, पर रु. 16,400 से कम	दूसरी एसी 2-टियर स्लीपर
रु. 4,100 और ऊपर, पर रु. 8,000 से कम	एसी 3-टियर स्लीपर

शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ियों द्वारा यात्रा

वेतन रेंज	पात्रता
रु. 16,400 और ऊपर	कार्यपालक श्रेणी
रु. 4,100 और ऊपर पर रु. 16,400 से कम	एसी चेयर कॉर

टिप्पणी: राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस की हकदारी तभी लागू होगी जब इन गाड़ियों द्वारा वास्तविक रूप से यात्रा की गयी हो। यात्रा की दोनों छोर, अर्थात् यात्रा की प्रारंभ की जगह और गन्तव्य-स्थल दोनों को राजधानी/शताब्दी एक्सप्रेस गाड़ी से सीधे संबंधित होना चाहिए।

(ख) समुद्र या नदी स्टीमर द्वारा यात्रा

वेतन रेंज	पात्रता
रु. 8,000 और ऊपर	उच्चतम श्रेणी
रु. 6,500 और ऊपर, पर रु. 8,000 से कम	स्टीम में यदि दो ही श्रेणियाँ हों, तो निम्नतर श्रेणी। यदि तीन श्रेणियाँ हों तो, बीच की या दूसरी श्रेणी
रु. 4,100 और ऊपर, पर रु. 6,500 से कम	यदि चार श्रेणियाँ हों, तो तीसरी श्रेणी
रु. 4,100 से कम	निम्न श्रेणी

भारतीय शिपिंग निगम लि. द्वारा प्रचलित प्रधान भूमि और अंदमान एवं निकोबार द्वीप-समूह और लक्षद्वीप समूह के बीच की यात्रा के लिए आवास-पात्रता निम्न प्रकार से होगी:

वेतन रेंज	पात्रता
रु. 8,000 और ऊपर	डीलक्स श्रेणी
रु. 6,500 और ऊपर, पर रु. 8,000 से कम	प्रथम/'ए' कैबिन श्रेणी
रु. 4,100 और ऊपर, पर रु. 6,500 से कम	द्वितीय/'बी' कैबिन श्रेणी
रु. 4,100 से कम	बंक श्रेणी

(ग) सड़क द्वारा यात्रा:

वेतन रेंज	पात्रता
(i) रु. 18,400 और ऊपर	किसी भी प्रकार की सार्वजनिक बस द्वारा वास्तविक किराया, जिसमें वातानुकूलित बस भी शामिल है; अथवा रेल द्वारा संबंधित नहीं किये स्थानों की यात्रा हेतु

	एसी टैक्सी/टैक्सी के लिए निर्धारित दरें (एसी टैक्सी से वास्तविक रूप से निष्पादित यात्रा के लिए एसी टैक्सी) बशर्ते कि पात्र श्रेणी से बस का किराये या वास्तविक रूप से भुगनित किराये जो भी काम हो तक दावा प्रतिबन्धित कर दिया जाएगा।
(ii) रु. 8,000 और ऊपर, पर रु. 18,400 से कम	ऊपर (i) के समान ही इस अपवाद सहित कि एसी टैक्सी द्वारा यात्राओं की अनुमति नहीं है।
(iii) रु. 6,500 और ऊपर, पर रु. 8000 से कम	ऊपर (ii) के समान ही इस अपवाद सहित कि वातानुकूलित बस की यात्राओं की अनुमति नही है।
(iv) रु. 4,100 और ऊपर, पर रु. 6,500 से कम	वातानुकूलित बस को छोड़कर किसी भी प्रकार की पब्लिक बस का वास्तविक किराया अथवा रेल द्वारा संबंधित नहीं किये स्थानों की यात्रा के लिए ऑटो रिक्शा के लिए निर्धारित दर, बशर्ते कि पात्र वर्ग का बस किराया या वास्तविक भुगनित किराया जो भी कम है। दावा प्रतिबंधित कर दिया जाएगा।
(v) रु. 4,100 से कम	ऊपर (v) के समान इस शर्त सहित कि सामान्य बस के किराये तक दावा प्रतिबंधित का दिया जाएगा।

टिप्पणी: एसी टैक्सी या ऑटोरिक्शा द्वारा की यात्रा के समस्त मामलों में किराये की रसीद का प्रस्तुतीकरण आवश्यक होगा।

2. सड़क द्वारा यात्रा -- (i)

(ii) जहाँ पर यतोपरोक्त सार्वजनिक परिवहन व्यवस्था विद्यमान नहीं हो, तो स्थानान्तरण पर की जानेवाली यात्राओं के मामले के समान सहायता विनियमित कीजाएगी।

(iii) उप-नियम (1) या उपनियम (2) की धाराओं (i) में निहित के होते हुए जहाँ पर सरकारी कर्मचारी सड़कों से यात्रा करते समय एक बस में सीट या सीटें लेता हो, वैन या दूसरे वाहन जो सार्वजनिक क्षेत्र के पर्यटन विकास निगम, राज्य परिवहन निगम और दूसरी सरकारों या स्थानीय वाहन का वास्तविक भाडा रेल द्वारा लघुतम मार्ग द्वारा यात्रा की गयी हो तो प्रतिपूर्ति की जाएगी। निजी कॉर (स्वामित्व के उधार लिये या किराये पर), या बस, वैन या दूसरे निजी चालकों द्वारा प्रचलित वाहन यात्रा के लिए प्रतिपूर्ति नहीं की जाएगी।

3. वायु द्वारा -- सरकारी कर्मचारी रेल द्वारा असम्बद्ध स्थानों के बीच की यात्रा वायु द्वारा कर सकता है, जहाँ पर यात्रा के लिए दूसरा और कोई साधन उपलब्ध न हुआ हो अथवा अधिक खर्चीला हो।

4. शिपिंग सेवाओं द्वारा सम्बद्ध भारत के संघशासित क्षेत्र के स्थानों के संबंध में जहाज द्वारा यात्रा हेतु सरकारी कर्मचारी की पात्रता स्थानांतरण पर जहाज द्वारा की जानेवाली यात्रा के मामले की तरह विनियमित की जाएगी।

5. परिवहन के और किसी साधन द्वारा नहीं जुड़े स्थानों के बीच की यात्रा -- परिवहन के और किसी साधन द्वारा नहीं जोड़े स्थानों के बीच की यात्रा हेतु सरकारी कर्मचारी पशु परिवहन जैसे खचरा, हाथी, ऊँट आदि का उपयोग कर सकता है, ऐसे मामले में स्थानांतरण पर की जानेवाली यात्राओं के समान दर पर दूरी भत्ता दिया जाएगा।

1. उपबंधित है कि छु.या.रि. निजी कॉर (स्वामित्व का), उधार लिया (भाड़े पर लिया) अथवा चार्टर्ड बस, वैन, अथवा निजी प्रचालकों द्वारा स्वामित्व किये दूसरे वाहन द्वारा निष्पादित यात्राओं के लिए छु.या.रि. नहीं दी जाएगी। फिरभी, सार्वजनिक क्षेत्र के पर्यटन विकास निगमों, राज्य परिवहन निगमों और सरकार अथवा स्थानीय निकायों द्वारा प्रचालित परिवहन सेवाओं द्वारा प्रचालित वाहनों द्वारा निष्पादित यात्रा के लिए आवास के प्राधिकृत श्रेणी द्वारा रेलवे किराये को वास्तविक व्यय सीमित करके दावा प्रतिबंधित किया जाएगा।

आगे इसका भी प्रावधान किया जाता है कि रेल द्वारा नहीं जोड़े स्थानों के बीच, जहाँ पर एक मान्य सार्वजनिक परिवहन प्रणाली उपलब्ध हो तो ऐसी प्रणाली द्वारा वास्तविक रूप से प्रभारित भाड़े की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

2. जब कर्मचारी एक उच्चतर श्रेणी में यात्रा करता हो, सहायता उचित श्रेणी के किराये तक प्रतिबंधित की जाएगी और अगर वह निम्नतर श्रेणी से यात्रा कस्ता हो तो वास्तविक भुगतित निम्नतर श्रेणी के किराया की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

3. खरीदे सरकुलर टूर टिकट पर निष्पादित यात्राओं केलिए मुख्यालय और घोषित स्थान के बीच के लघुतम मार्गकी दूरी के लिए वास्तविक भुगतित किराया या पात्र श्रेणी जो भी कम हो, दावा माना जाएगा।

4. पोर्ट ब्लायर की यात्राओं के लिए एम्बार्केशन बंदरगाह तक यात्रा मानी जाएगी। एम्बार्केशन बंदरगाह से पोर्टब्लायर तक कर्मचारी समुद्री यात्रा की लागत को निम्नप्रकार से हकदार होगा:

(क) रु. 5,100 वेतन प्राप्त करनेवाले प्रथम श्रेणी के अधिकारी (पुनरीक्षित) और ऊपर	डीलक्स	कैबिन
(ख) दूसर प्रथम श्रेणी के अधिकारी	I श्रेणी	कैबिन
(ग) द्वितीय वर्ग	II श्रेणी (ए)	कैबिन
(घ) तृतीय वर्ग	II श्रेणी (बी)	कैबिन
(ङ) चतुर्थ वर्ग	बंक	

फिर भी, [illegible] प्रथम वर्ग के अधिकारियों को मेनलैण्ड में निकटतम बिंदु से पोर्ट ब्लायर के वायु से यात्रा करने की अनुमति प्रदान कर सकते हैं।

6. (1) [illegible] कर्मचारी का वर्ग तय किया जाएगा।

(2) [illegible] या आकस्मिक छुट्टी जिसमें विशेष आकस्मिक अवकाश और प्रसूति छुट्टी शामिल है के दौरान निष्पादित यात्राओं के लिए ग्राह्य [illegible]

(3) भारत [illegible] किसी [illegible] जगह को जाने की रियायत चार पंचांग वर्षों के एक ब्लॉक में उपलब्ध गृह-नगर को होनेवाले दो रियायतों में से एक है।

(4) यदि [illegible] कर्मचारी का गृह-नगर भारत से बाहर हो तो सहायता गृह-नगर के समीपतम भारतीय रेलवे स्टेशन या बंदरगाह तक [illegible]।

(5) गृह-नगर के [illegible] आवास में रहते हुए पढ़नेवाले कर्मचारी के बच्चे/कर्मचारी के मुख्यालय से गृह-नगर भारत में किसी भी जगह की जाने-आने की यात्रा [illegible] जो भी कम हो छु.या.रि. केलिए कर्मचारी के परिवार के सदस्यों के रूप में पात्र होंगे।

(6) जो कर्मचारी [illegible] छुट्टी पर जाता हो और फिर अपने पद के लिए बिना वापस आते ही त्याग-पत्र दे देता हो ऐसे कर्मचारी छु.या.रि. केलिए पात्र नहीं [illegible]

(7) स्थानान्तरण या दौरे पर की यात्राओं के साथ छु.या.रि. जोड़ी जा सकती है।

(8) निलम्बन पर रहने वाले कर्मचारी के मामले में, उसका परिवार ही छु.या.रि. केलिए पात्र होगा।

(9) पंजीकार के [illegible] सहित यात्रा प्रारम्भ करने से पूर्व कर्मचारी यात्रा-स्थान की घोषणा को बदल सकता है।

(10) कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्य योजना के तहत या तो उसी स्थान को या विकल्प के विभिन्न स्थानों को भारत में कहीं भी जा सकते हैं।

(11) ब्लॉक के दौरान [illegible] वर्षों के एक अमुक ब्लॉक के लिए ग्राह्य छु.या.रि. का उपभोग नहीं किया गया हो, तो कर्मचारी और उसके परिवार के सदस्यों द्वारा [illegible] स्वतन्त्र रूप से अगले ब्लॉक के प्रथम वर्ष में उसका उपभोग किया जा सकता है।

(12) वापसी यात्रा की समाप्ति की तिथि के छः महीनों के भीतर अगर दावा नहीं किया जाता हो, तो छु.या.रि. के लिए कर्मचारी का अधिकार रद्द रहेगा अथवा समाप्त समझा जाएगा।

(13) इन नियमों द्वारा [illegible] अप्रावधित दूसरे समस्त मामलों पर इस विषय पर सरकारी नियमावली में संबंधित प्रावधानों का विचार करने के पश्चात् विचार किया जाएगा।

(14) विश्वविद्यालय [illegible] छु.या.रि. का उपभोग करने देने हेतु विश्वविद्यालय के कर्मचारियों को अग्रिम मंजूर करने के लिए सक्षम होंगे। ऐसे अग्रिम की राशि [illegible] अनुमानित रकम के 4/5 को सीमित होगी जिसकी विश्वविद्यालय को दोनों तरफ़ की यात्रा की लागत के संबंध में परिपूर्ति करनी पड़ेगी।

(15) अगर इन कर्मचारियों का परिवार अलग-अलग रूप से यात्रा करता हो, तो ग्राह्य सीमा तक भिन्न-भिन्न ढंग से अग्रिम का भी आहरण किया जाएगा।

(16) एक कर्मचारी छु.या.रि. केलिए आगे की यात्रा की प्रस्तावित तिथि से 65 दिवस पूर्व अपने परिवार के सदस्यों के लिए अग्रिम का आहरण कर सकता है। फिरभी, यह दिखाने के लिए कि टिकट खरीदने के लिए ही उसने उस अग्रिम राशि का उपयोग किया है सक्षम प्राधिकार के समक्ष अग्रिम के आहरण के दस दिनों के अंदर उसे बाह्य रेलवे टिकटों को प्रस्तुत करना चाहिए। अगर अग्रिम की मंजूरी के 65 दिनों के भीतर यात्रा प्रारम्भ नही की जाती हो, तो इस प्रयोजन हेतु आहरित अग्रिम-राशि को सम्पूर्णतः वापस कर दिया जाना चाहिए।

(17) उस कर्मचारी को जिसने छु.या.रि. केलिए अग्रिम-राशि प्राप्त कर ली हो वापसी यात्रा की समाप्ति के एक महीने के अंदर समायोजन-बिल को प्रस्तुत कर देना चाहिए।

(18) अगर अग्रिम को मंजूरी कि तिथि से एक महीने के भीतर यात्रा शुरू नहीं की हो अथवा वापसी यात्रा की समाप्ति के एक महीने के अंदर समायोजन बिल प्रस्तुत नहीं किया जाता हो, अथवा छु.या.रि. केलिए अग्रिम की मंजूरी के लिए नियमावली के किसी भी नियम का उल्लंघन किया गया हो, तो सहूलियत की खरीद के लिए ब्याज-दर के ऊपर 2½ प्रतिशत ब्याज प्रभारित किया जाएगा।

7. भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय अधिनियम, संविधियों और अध्यादेशों में सरकारी कर्मचारियों के लिए किसी विशिष्ट परिवर्तन होने तक केंद्र सरकार द्वारा पहले ही जारी/जारी किये जाने वाले नियमों या आदेशों या प्रशासनिक अनुदेशों के संगत प्रावधानों के संशोधन लागू होंगे तथा इन नियमों के तहत केंद्र सरकार द्वारा लागू किये जानेवाले ऐसे संशोधन/आदेश भी लागू होंगे।

अध्याय-7

विश्वविद्यालय के कर्मचारियों केलिए चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति को आच्छादित करनेवाले अध्यादेश

1. इन नियमों को "भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय (चिकित्सा उपस्थिति) नियमावली कहा जाता है। ये विश्वविद्यालय के शिक्षण एवं गैर-शिक्षण सभी कर्मचारियों जिनमें पुनर्नियुक्त भी शामिल हैं, के लिए लागू होंगे, वे केंद्रीय या राज्य सरकार के विभागों से प्रतिनियुक्ति पर रहनेवालों के लिए लागू नहीं होंगे।

2. उन नियमों से विषय या संदर्भ में किसी परिवर्तन के होने तक :

(i) "प्राधिकृत चिकित्सक" से तात्पर्य है विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त चिकित्सा अधिकारी।

(ii) "विश्वविद्यालय का कर्मचारी" से मतलब है विश्वविद्यालय के अपने प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन रहनेवाले सभी अधिकारी और कर्मचारी तथा विश्वविद्यालय के नियंत्रणाधीन रहनेवाले विभिन्न केन्द्रों के कर्मचारी किंतु अंशकालिक कर्मचारी, आंशिक कामगर, आकस्मिक दैनिक मज़दूर और ठेका के आधार पर रहनेवाले कर्मचारी शामिल नहीं होंगे।

(iii) "चिकित्सा उपस्थिति" से तात्पर्य है प्राधिकृत चिकित्सक का परामर्श-कक्ष या सरकारी अस्पताल या विश्वविद्यालय द्वारा मान्य दूसरा अस्पताल अथवा कर्मचारी का निवास, जिसमें परीक्षण के जैसे पैथोलेजिकल बैल्टीरीयोलोजीकल, रेड़ियोलोजिकल अथवा दूसरे प्रकार डायग्नोसिज़ के प्रयोजनों के लिए अस्पताल में यथा उपलब्ध हों अथवा परामर्श-कक्ष तथा प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा आवश्यक विचार किये जाते हों और यथा प्राधिकृत चिकित्सक ऐसी सीमा एवं तरीके में आवश्यक प्रमाणित करते हों विशेषज्ञ या दूसरे चिकित्सक के साथ ऐसा परामर्श तथा विशेषज्ञ या दूसरा चिकित्सक, प्राधिकृत चिकित्सक के परामर्श से सुदृढ़ निश्चय कर सकता है।

(iv) "एक विशेषज्ञ" से मतलब है सरकारी सेवा में कार्यरत चिकित्सक अथवा निजी सेवारत चिकित्सक जिसने चिकित्सा-विज्ञान की अमुक शाखा में विशिष्ट प्रवीणता प्राप्त की है।

(v) "चिकित्सा" से तात्पर्य है, विश्वविद्यालय द्वारा मान्यता प्राप्त अस्पताल जहाँ पर समस्त चिकित्सा एवं सर्जीकल सुविधाएँ उपलब्ध हों या कोई दूसरा अस्पताल जिसमें कर्मचारी की चिकित्सा होती है और इसमें शामिल हैं;

(क) प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा यथावश्यक समझे जानेवाले जैसे पैथोलोजीकल, बैक्टीरीयोलाजीकल, रेड़ियोलोजीकल या दूसरी प्रविधियों के प्रयोग।

(ख) अस्पताल में यथा प्रायः उपलब्ध जैसी दवाएँ, वैक्सीनें, सीरा या दूसरे थोरापीटीक पदार्थों की आपूर्तियाँ।

(ग) ऐसी औषधियाँ, वैक्सीनें, सीमा या दूसरे थीरापैटिक पदार्थों की पूर्तियाँ जोकि सामान्यतया उपलब्ध नहीं होतीं, फिर भी प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा लिखित रूप से रोगी के चंगे होने के लिए अथवा रोगी कर्मचारी की गम्भीर गिरती स्थिति को देखते हुए प्रमाणित करने पर, निम्नांकित मदों को छोड़कर :--

1. तैयारियाँ जो कि दवाएँ नहीं होतीं किंतु प्रथमः खाद्य, टोनिकें, टॉयलट-तैयारियाँ अथवा क्रिमिनाशिनियाँ; तथा

2. अधिक खर्चीली दवाएँ, टोनिकें, लैक्सैटिवें या दूसरी भव्य तैयारियाँ जिनके लिए समान थीरापीटिक मूल्य की दवाएँ उपलब्ध हैं।

टिप्पणी: मार्किट से दवाएँ खरीदते समय कर्मचारी द्वारा प्रदत्त बिक्री कर प्रतिपूर्तनीय है। बाहरी स्टेशन से विशिष्ट दवाओं की खरीदी पर होनेवाले पैकिंग एवं डाकीय प्रभारों के लिए कर्मचारी द्वारा भुगतित पैसे अप्रतिपूर्तनीय है।

(घ) ऐसा आवास जोकि प्रायः अस्पताल में व्यवस्थित है और उसके ओहदे केलिए उपयुक्त है औरऐसी सेवा जो कि हस्पताल में अंदर के रोगियों को दी जाती है।

3. (1) विश्वविद्यालय का कर्मचारी प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा प्रमाणित किये जाने पर चिकित्सा सुविधाएँ मुफ़्त रूप से विश्वविद्यालय से मान्यता प्राप्त अस्पताल में या सरकारी अस्पताल में या अपने घर पर जब प्राधिकृत चिकित्सक की राय में ऐसा कर्मचारी अस्पताल नहीं जा पाता हो, प्राप्त कर सकेंगे।

(2) जहाँ पर कर्मचारी हकदार हो, तो मुफ़्त या प्रभार, चिकित्सा प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा लिखित रूप में जारी प्रमाण-पत्र की प्रस्तुती पर ऐसी चिकित्सा केलिए उसके द्वारा भुगतित किसी भी राशि की विश्वविद्यालय द्वारा प्रतिपूर्ति करा दी जाएगी।

उपबंधित है कि वित्त अधिकारी प्रत्येक मामले में तथ्यों और परिस्थितियों की सत्यता में स्वयं सन्तुष्ट नहीं पर किसी भी दावे को तिरस्कृत कर सकता है। ऐसा करते समय, वे संक्षेप में, दावे को तिरस्कृत कर देने के कारणों को दावेदार के पास सूचित करा देंगे और दावेदार दावे के तिरस्कृत होने के आदेश की प्राप्ति-तिथि के पैन्तालीस दिनों के भीतर उपकुलपति को अपनी अपील प्रस्तुत कर सकता है।

(3) अगर प्राधिकृत चिकित्सक ऐसा विचार करे कि किसी दूसरे चिकित्सक या विशेषज्ञ द्वारा चिकित्सा प्राप्त करने तक रोगी की स्थिति गम्भीर है, तो कुलपति की अनुमति सहित, ऐसी चिकित्सा हेतु स्टेशन में यथा उपलब्ध ऐसे दूसरे चिकित्सक या विशेषज्ञ के पास उसे भिजवा सकता है। यदि स्टेशन पर विश्वविद्यालय द्वारा नियुक्त और कोई चिकित्सक या विशेषज्ञ उपलब्ध नहीं हो अथवा कर्मचारी द्वारा अपेक्षित विशिष्ट प्रकार की सहायता या सलाह देने में चिकित्सक सक्षम नहीं हो, या विशिष्ट चिकित्सा हेतु सुविधाएँ उपलब्ध नहीं हो, तो दूसरे स्टेशन पर उपलब्ध विशेषज्ञ के पास रोगी को ले जाने या विशेषज्ञ को रोगी के पास ले आने केलिए कुलपति की अनुमति के लिए प्राधिकृत चिकित्सक आवेदित कर सकता है। विशेषज्ञों (मुख्यालय के अन्दर या बाहर) के शुल्कों एवं यात्रा-भत्ता और उसके द्वारा निर्धारित और कर्मचारी द्वारा खरीदी दवाओं की लागत की प्रतिपूर्ती उसे प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा की जाएगी। आपत्कालीन स्थितियों में जब कुलपति मुख्यालय से बाहर है तब रोगी की स्वास्थ्य-स्थिति बहुत गम्भीर हो जाने की सम्भावना है चिकित्सक कुलपति की मंजूरी की प्रत्याशा में बाहरी स्टेशन से विशेषज्ञ या चिकित्सक को बुला सकता है और तत्काल अनुमोदनार्थ उनके पास ऐसे मामलों की रिपोर्ट प्रस्तुत कर सकता है।

4. (i) विश्वविद्यालय का कर्मचारी मुफ्त चिकित्सा के लिए हकदार होगा/होगी।

(क) विश्वविद्यालय द्वारा मान्य अस्पताल या दूसरा सरकारी अस्पताल या उसके अस्वस्थ हो जाने की जगह के पास, उसकी अपनी राय में जिसे उचित समझे, आवश्यक और उचित चिकित्सा प्राधिकृत चिकित्सक दे सकता है। अथवा

(ख) यथा उप-धारा (क) में यथा संदर्भित यदि ऐसा कोई अस्पताल नहीं हो, तो पास के अस्पताल में प्राधिकृत चिकित्सक चिकित्सा दे सकता है।

(ii) अस्पताल में चिकित्सा प्राप्त कर लेने पर प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा लिखित रूप में जारी प्रमाण-पत्र को प्रस्तुत करने पर अपनी पात्रता के अनुसार ऐसी चिकित्सा प्राप्त करने केलिए जो भी राशि उसने अदा की हो उसकी प्रतिपूर्ति विश्वविद्यालय द्वारा की जाएगी।

टिप्पणी-1 "वेनीरील रोगों" और "डीलीरियम बीमारियाँ" की चिकित्सा पर कर्मचारी या उसके परिवार के सदस्यों द्वारा किये व्ययों की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

टिप्पणी-2 "स्टेरिलिटि" की चिकित्सा पर किये व्यय की प्रतिपूर्ति होगी।

टिप्पणी-3 प्रसूति-भंग की चिकित्सा पर किये व्यय की प्रतिपूर्ति इस शर्त पर की जाएगी कि मेडिकल टर्मिनेशन आफ़ प्रेग्नेंसि अधिनियम 1971 के अधीन अनुमोदित सरकारी अथवा दूसरी संस्थाओं/अस्पतालों में प्रसूति-भंग निष्पादित किया गया हो।

उपबंधित है कि वित्त अधिकारी प्रत्येक मामले के तथ्यों एवं परिस्थितियों की सत्यता पर स्वयं संतुष्ट नहीं होने पर किसी भी दावे को तिरस्कृत कर सकता है। ऐसा करते समय वह दावे को तिरस्कृत करने के कारणों को, संक्षेप में, दावेदार को सूचित करा देगा और दावेदार दावे के तिरस्कृत होने के आदेश की प्राप्ति-तिथि से पैंतालीस दिनों के अंदर कुलपति के पास अपनी अपील प्रस्तुत कर सकेगा।

5. (1) अगर प्राधिकृत चिकित्सक विचार करे कि बीमारी की गम्भीरता की वजह से, कर्मचारी अस्पताल तक नहीं पहुँच पाता है, तो वह अपने घर पर चिकित्सा पा सकता है।

(2) अपने घर पर चिकित्सा प्राप्त करनेवाला कर्मचारी विश्वविद्यालय द्वारा मान्य अस्पताल या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में ऐसी चिकित्सा के लिए प्राप्त किये जानेवाले चिकित्सा-शुल्क की राशि की प्रतिपूर्ति प्राप्त करने के लिए हकदार होगा/होगी।

(3) उप-धारा (2) के तहत ग्राह्य राशियों के लिए दावे लिखित रूप में प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा जारी प्रमाण-पत्र के साथ होंगे और उस प्रमाण-पत्र में रोगी के घर में चिकित्सा होने के कारण और अस्पताल में समान चिकित्सा की लागत का जिक्र होना चाहिए।

6. विशिष्ट मामलों में, कुलपति विश्वविद्यालय के कर्मचारी या उसके परिवार की चिकित्सा विशिष्ट अस्पताल/क्लिनिक/नर्सिंग होम में होने की मंजूरी दे सकते हैं। ऐसे मामले में, इन नियमों के अधीन निर्धारित व्ययों के ऊपर की राशि की प्रतिपूर्ति की सीमा कुलपति द्वारा निश्चित की जाएगी।

7. इन नियमों में निर्दिष्ट ऐसे अपवादों और अवरोधों को छोड़कर स्वयं कर्मचारियों के लिए निर्धारित मान एवं शर्तों पर चिकित्सा उपस्थिति और/अथवा चिकित्सा हेतु विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के परिवार पात्र हैं।

परिवार की परिभाषा:

"परिवार" से तात्पर्य है पत्नी या पति जो भी हो, माता-पिता, विश्वविद्यालय के कर्मचारियों के ऊपर पूर्णरूपेण अवलम्बित बच्चे और स्टेप-बच्चे।

स्पष्टीकरण:

(क) "परिवार" शब्द भाई, बहन, विधवा बहन आदि जैसे किसी दूसरे अवलम्बित रिश्तों को शामिल नहीं करता। "माता-पिता" शब्द स्टेप माता-पिता को शामिल नहीं करेगा। "बच्चे" शब्द वैध रूप से गोद लिये बच्चों को शामिल करेगा।

(ख) कर्मचारी का पति या पत्नी, जो भी हो, सरकार या किसी दूसरे निगम, केंद्रीय या राज्य सरकार द्वारा आँशिक या पूर्णतः वित्तीय सहायता प्राप्त निकाय, स्थानीय निकाय और निजी संगठन जो चिकित्सा सुविधाएँ प्रदान करते हों जिनमें वह नियुक्त हो।

(ग) प्रस्तुत प्रयोजन के लिए, प्रत्येक कर्मचारी को नियुक्त होने के तुरंत बाद या इन नियमों के प्रारम्भ होते समय यह घोषणा कर देना चाहिए कि उसकी पत्नी/पति नियुक्त है कि नहीं। यदि नियुक्त हो तो एक संयुक्त घोषमा प्रस्तुत की जानी चाहिए कि कौन अपनी पत्नी/अपने पति और बच्चों की चिकित्सा उपस्थिति और चिकित्सा की प्रतिपूर्ति के लिए दावा करेगा/करेगी। उक्त घोषणा को दो प्रतियों में प्रस्तुत करना चाहिए। यह तब तक लागू रहेगा जब वे दोनों पति-पत्नी लिखित रूप से अनुरोध करके पुनरीक्षित करते हों।

(घ) ऐसे माता-पिता को जो साधारणतया संबंधित कर्मचारी के साथ रहते हैं और उनकी मासिक आय रु. 500/- से अधिक नहीं है उन्हें कर्मचारी के ऊपर निर्भर के रूप में समझ लेना चाहिए।

8. (क) चिकित्सा उपस्थित के प्रयोजन के लिए, एक एकली एवं लगातार अवधि की बीमारी के संबंध में चिकित्सा की प्रारम्भ-तिथि से दस दिनों की अवधि के भीतर समाप्त एक दिन एक परामर्श की दर पर चार परामर्शों तक अनुमत।

(ख) चिकित्सा उपस्थिति के संबंध में एक ताजे दावे को न्याय करने के लिए एक बीमारी से अस्वस्थता की पहली बारी की समाप्ति और दूसरी बार के लिए उसी बीमारी की पुनरावृत्ति के बीच एक न्यायोचित फ़ासला होना चाहिए।

(ग) परामर्शों/आवागमनों आदि की संख्या पर निर्धारित सीलिंगों की जाँच करने और दावों की सत्यता के बारे में संतुष्ट होने के लिए, यदि आवश्यक समझा गया तो दावेदारों द्वारा कर्मचारियों से मूल नुस्खों को प्रस्तुत कराने की अपेक्षा की जा सकती है।

(घ) ऐसे मामलों में जो कि निश्चित रूप से लम्बी अवधि के लिए नहीं हैं चिकित्सा (इंजेक्शनों के प्रयोग के लिए सीमित) निर्धारित, जब चिकित्सा उपस्थिति प्राप्त की जाती हो, दस दिवसों से अधिक नहीं की अवधि में प्राधिकृत चिकित्सक के परामर्श-कक्ष में या रोगी के गृह में, ली जा सकती है। ऐसे मामलों में, प्रायः दस दिनों में दस इंजेक्शन पर्याप्त हैं। ये सीमाएँ थोड़ी बढ़ सकती हैं (पाँच से ज्यादा नहीं) अर्थात् रोगी के चंगे होने की स्थितियों पर निर्भर करते हुए प्राधिकृत चिकित्सक की राय में जो भी उचित हो 10 से 15 दिनों की अवधि में 15 इंजेक्शन; निर्धारित दर पर इंजेक्शनों के प्रभारों का भुगतान किया जाएगा।

(ङ) (i) उसी रोगी के संबंध में पहले के बाद के प्रत्येक परामर्श को 'परवर्ती परामर्श' समझना चाहिए और उसी डाक्टर की चिकित्सा के अधीन रोगी के लगातार रहने की शर्त पर दो परामर्शों के बीच के अंतराल के होते हुए भी निर्धारित निम्नतर दरों पर प्रभारित होना चाहिए।

(ii) एक अमुक अस्वस्थता से चंगे होने के बाद जब रोगी एक नये रोग से ग्रस्त हो जाता है और उसी डाक्टर से परामर्श करता है तो उस परामर्श को एक "ताजा परामर्श" समझना चाहिए और सम्पूर्ण दरों पर प्रभारित किया जा सकता है तथा

(iii) एक बीमारी की चिकित्सा अवधि के दौरान दूसरी बीमारी का शिकार हो जाने पर जब रोगी उसी डाक्टर से परामर्श करता हो, तो उस परामर्श को "ताजा परामर्श" के रूप में समझना चाहिए और सम्पूर्ण दरों पर प्रभारित किया जाना चाहिए।

टिप्पणी: अगर परामर्श के समय चिकित्सक इंजेक्शनों का भी प्रयोग करता हो, तो वह निर्धारित दरों पर परामर्श और इंजेक्शन दोनों के लिए शुल्क पाने के लिए हकदार होगा। फिरभी यदि बाद में चिकित्सक इंजेक्शनों की सलाह देता है, तो केवल इंजेक्शनों के लिए शुल्क प्रभारित कर सकता है।

(च) (i) जहाँ पर संबंधित कर्मचारियों का वेतन निम्नांकित से ज्यादा नहीं --

I) क्षयरोग और दिमाग-रोग को छोड़कर बाकी रोगों से कष्ट उठानेवाले रोगियों के मामले में रु.400/- प्रति मास (पूर्व पुनरीक्षित) तथा

II) रु.640/- प्रति मास (पूर्व पुनरीक्षित) क्षयरोग और दिमाग रोगों से पीडित रोगियों के मामले में।

उनके अपने आंतरिक चिकित्सा-अवधि के दौरान विश्व विद्यालय के कर्मचारियों और उनके परिवारों के सदस्यों द्वारा अस्पतालों और क्षयरोग सैनटोरियम आदि को भुगतित आहार-प्रभार।

(ii) विश्वविद्यालय के कर्मचारियों द्वारा अपने लिए और अपने परिवार के सदस्यों केलिए अस्पतालों में व्यय किये चिकित्सा व्ययों की प्रतिपूर्ति के मामले में शुल्क जिसमें से आहार प्रभार को शामिल करते हुए फ़्लैट दर को इंगित करता है, आहार प्रभारों को निम्नप्रकार से विनियमित किया जाना चाहिए।

(क) जहाँ अस्पताल द्वारा किये फ़्लैट प्रभार शामिल करता है (1) आहार, (2) आवास, (3) सामान्य नर्सिंग, (4) चिकित्सा और सर्जीकल सेवाएँ फ़्लैट प्रभारों का 20% आहार प्रभारों के रूप में लिया जाएगा; और

(ख) जहाँ अस्पताल द्वारा लिया फ़्लैट प्रभार शामिल करता है (1) आहार, (2) आवास, (3) सिर्फ़ सामान्य नर्सिंग, पर (4) नहीं अर्थात् चिकित्सा एवं सर्जीकल सेवाओं के लिए प्रभार, फ़्लैट प्रभार का 50% आहार प्रभारों के रूप में लिया जाएगा।

9. दवाओं की खरीदी केलिए नक़द मेमो पर दवाओं की सलाह देनेवाले डाक्टर द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किये जाने चाहिए और आवाश्यकता प्रमाण-पत्र में सलाही सारी दवाओं के नाम और प्रत्येक दवा की खरीदी पर की राशी होनी चाहिएँ।

10. बीमारी की एक अमुक बारी के संबंध में विश्वविद्यालय के कर्मचारियों और उनके परिवा के सदस्यों के चिकित्सा प्राधिकृत चिकित्सक द्वारा आवश्यकता प्रमाण-पत्र में यथा दर्शित चिकित्सा की समाप्ति की तिथि से तीन महीनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

11. परामर्श/आगमन की वर्तमान दरें निम्न प्रकार से हैं :

चिकित्सा उपस्थिति/विशेषज्ञ के लिए शुल्क

		आगमन हेतु शुल्क	
		प्रथम परामर्श हेतु	बाद के परामर्श हेतु
क)	सिविल सर्जन/वरिष्ठ विशेषज्ञ	16.00	6.00
ख)	कनिष्ठ विशेषज्ञ	5.00	2.00
ग)	सहायक सर्जन	2.00	1.50

		विशेषज्ञ को शुल्क	
		प्रथम परामर्श हेतु	बाद के परामर्श हेतु
क)	सिविल सर्जन/वरिष्ठ विशेषज्ञ	16.00	10.00
ख)	कनिष्ठ विशेषज्ञ	5.00	3.00
ग)	सहायक सर्जन	3.00	2.00

			इंजेक्शनों के लिए शुल्क

		सिविल सर्जनों हेतु (प्रति इंजेक्शन)	सहायक सर्जनों हेतु (प्रति इंजेक्शन)	उप-सहायक सर्जनों हेतु (प्रति इंजेक्शन)
क)	इंट्रावीन[illegible]	5	3	2
ख)	इंट्रामस[illegible]	3	3	2
ग)	सबक्यूटे[illegible]	2	2	2

12 [illegible] करनेवाले विश्व विद्यालय के व्यक्तिगत कर्मचारियों के संबंध में निम्नाँकित रूप में वेतन बिल अनुभाग को एक [illegible] चिकित्सा उपस्थिति/चिकित्सा संबंधी दावों को उसमें प्रविष्ट करना चाहिए और अनुबागाधिकारी द्वारा साक्ष्याँकित [illegible]

क्रम सं.	[illegible]	[illegible]र्मचारी का रिश्ता	रोग का नाम	डाक्टर का नाम	परामर्श शुल्क	इंजेक्शन शुल्क
1	[illegible]	3	4	5	6	7

[illegible]	[illegible] दवा दुकान का नाम	खरीदी दवा की लागत	प्रयोगशाला के प्रभार	भुगतान हेतु पारित राशि	प्रगामी योग	अभ्युक्तियाँ
[illegible]	10	11	12	13	14	15

13 [illegible] [illegible]म, संविधियों अध्यादेशों में किसी परिवर्तन के होने तक केंद्रीय सिविल सेवाएँ (चिकित्सा उपस्थिति) नियमावली, [illegible]यमों के संगत प्रावधानों के संशोधन समझे जाएँगे अथवा केंद्र सरकार द्वारा पूर्व जारी/जारी किये जानेवाले किन्हीं [illegible] द्वारा ऐसे संशोधनों/आदेशों को लागू की जानेवाली तिथि से इन नियमों के अधीन आदेश या प्रशासनिक अनुदेश [illegible]

अध्याय - 8

[illegible] की समानता के संरक्षण हेतु आचार-संहिता एवं अनुशासन को [illegible] करनेवाले अध्यादेश

भाग I

प्रस्तावना

[illegible] है जो मानवी प्रतिष्ठा एवं स्वतन्त्रता को विनष्ट कर सकता है। छात्र-छात्राओं एवं स्टाफ़ के क्षेम को विकसित करने के प्रयास में [illegible] निपटाने के लिए प्रस्तुत आचार-संहिता बनायी जाती है जिसमें छात्र-छात्राएँ और कर्मचारी वृन्द या तो आरोपित शिकार होते हैं या [illegible] उपद्रव के सभी मामलों में, ऐसी समस्याओं की अति तीव्र निजी आघात से विश्वविद्यालय को पता होगा, लैंगिक उपद्रव के मामलों [illegible] आरोपित कसूरदारों संबंधी मामलों में विश्वविद्यालय गोपनीयता कायम रखेगा। किसी स्थानीय अथवा राज्य अधिकरण द्वारा यथा[illegible] यह कोई सांख्यिकीय रपट शामिल नहीं करनेवाला है।

1 (i) [illegible] के लिए "भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय आचार-संहिता और अनुशासन तथा समानता एवं अवसर के संरक्षण की [illegible]।

(ii) ये [illegible] 2008 से लागू समझे जाएँगे।

2. प्रस्तु[illegible] अन्यथा अपेक्षित किये जाने तक

(क) "विश्[illegible]" से भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय।

(ख) "प्रबं[illegible]" विश्वविद्यालय की "कार्यकारी परिषद्"।

(ग) "क[illegible]" भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के दोनों शिक्षण एवं गैर-शिक्षण कर्मचारी।

(घ) "छा[illegible]" भारतीय समुद्री विश्वविद्यालय के सभी छात्र-छात्राएँ।

(ङ) "लैंगि[illegible]"

(क) [illegible] द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा संयुक्त रूप से किसी मौखिक, शारीरिक या दूसरे चाल-चलन का प्रयोग जिसमें [illegible] की टीका-टिप्पणी, इशारा-संकेत या आचरण।

(i) सेक्सी हँसी-मज़ाक

(ii) अस्वागतीय अभ्युक्तियाँ

(iii) अश्लील संदिग्धता पैदा करनेवाले हँसी मजाक

(iv) अश्लील प्रदर्शन

(v) लिंग आधारित अपमान या सेक्सी अभियुक्तियाँ

(vi) जैसे दूरभाष पर और उसके समान किसी भी प्रकार से अस्वागतीय सेक्शुएल वार्ता

(vii) शरीर-स्पर्श या ब्रशिंग और जैसे कार्य

(viii) नंगापन, अधनंगापन प्रदर्शित करनेवाले चित्र, कार्टूनें, पैम्फ़लेटें प्रदर्शित करना या गल्तियाँ-कहावतें बोलना।

(ix) ज़बरदस्त शारीरिक स्पर्श या मोलेस्टेशन।

(x) इच्छा के विरुद्ध शारीरिक बंधन और दूसरे कार्य जो कि उसकी एकांत का उल्लंघन करता हो।

(ख) शिक्षा/कैरीयर विकास के दौरान समान अवसर का बंचन अथवा

(ग) अन्यथा अध्ययन/कार्य पर्यावरण को छात्र-छात्राओं/कर्मचारियों के लिए सुविधाजनक बनाना।

(च) "छात्र-छात्राओं का लैंगिक उपद्रव" से तात्पर्य है उस छात्र/छात्रा के शैक्षणिक लाभों, वातावरण या अवसरों के सम्पूर्ण उपभोग को रोक देने या बाधा डालने के तरीके में उस छात्रा की इज्जत को लूटने के लिए प्रबंधन के किसी भी व्यक्ति प्रभारी अथवा उसके द्वारा नियुक्त कोई किसी के प्राधिकार का तुष्प्रयोग। इसमें शामिल है संकाय/गैर-संकाय का व्यवहार जो खुले रूप से अथवा छिपे रूप से अपने प्राचार्य/रीड़र/प्राध्यापक/गैर-शिक्षण स्टाफ़ आदि के ओहदे में एक छात्रा की श्रेणी, सिफ़ारिश व्यावसायिक प्रगति अवसर या रोजगार के संबंध में डराना या धमकी देना और उस छात्रा को अपनी लैंगिक भूख का शिकार होने केलिए विवश करना।

(छ) "कर्मचारी का लैंगिक उपद्रव" से तात्पर्य है प्रबंधन के किसी प्रभारी द्वारा उसके अपने मातहत के प्रति उपद्रव, बलात्कार कि उसकी लैंगिक शिकार नहीं होने पर रोजगार लाभों, पर्यावरण या अवसरों से उसे वंचित कर देने की धमकी। प्रबंधन में अपने ओहदे का दुष्प्रयोग कि उसके खिलाफ़ परिस्थितियाँ खड़ी कर देना, प्रतिकूल कार्य-वातावरण पैदा करना आदि। खुले रूप से या छिपे ढंग से अपना शिकार बनाने की विभिन्न चालें रचना। इसमें शैक्षणिक स्टाफ़ और गैर-शैक्षणिक स्टाफ़ दोनों हो सकते हैं।

भाग II

3. लैंगिक उपद्रव से निषेध : विश्वविद्यालय के भीतर अथवा विश्वविद्यालय से दूर किसी भी जगह परचाहे छात्रा हो, या कर्मचारी स्त्री-सदस्यों का कोई भी उपद्रव नहीं होगा, यदि उस जगह के पास विश्वविद्यालय के प्रबंधन के प्रभारी नियोक्ता/कर्मचारी/छात्रा/व्यक्तियों के रूप में संगत या कोई सम्बन्ध हो।

4. लैंगिक उपद्रव हेतु निरोध त्मक उपाय :

कु लपति विश्वविद्यालय के स्थल, पर्यावरण और जैसे, अपने अधिकार-क्षेत्र के भीतर ऐसे सम्भावी उपद्रव स्थल-बिंदुओं या स्थानों और कार्य-कलाप के क्षेत्रों को पहचान लेने की कार्रवाई प्रारम्भ करेगा/करेगी चाहे विश्वविद्यालय के छात्र-छात्राओं के बीच हो, या छात्रों और कर्मचारियों (शिक्षण एवं गैर-शिक्षण स्टाफ़) के बीच हो या स्वयं कर्मचारियों के बीच अथवा चाहे प्रबंधन के प्रभारी व्यक्तियों और कर्मचारी के बीच ही क्यों न हो तथा लैंगिक उपद्रव को रोक देने की दृष्टि से पर्याप्त प्रबंधों की व्यवस्था करेगा/करेगी।

5. शिकायत कक्ष गठन :

(क) कुलपति, संहिता को कार्यान्वित करने के प्रयोजन हेतु, एक शिकायत-कक्ष स्थापित करेगा जिसमें निम्नांकित लोग शामिल रहेंगे:

(i) विश्वविद्यालय की महिला प्राचार्या/वरिष्ठतम महिला रीड़र जो अध्यक्षा होंगी।

(ii) शिक्षण पक्ष में कर्मचारियों में से एक पुरुष सदस्य।

(iii) गैर शिक्षण पक्ष में कर्मचारियों मे से एक पुरुष सदस्य।

(iv) एक छात्रा।

(v) स्त्री-कल्याण अथवा शिक्षा के क्षेत्र में सक्रिय रूप से लगे गैर-सरकारी संगठन की एक स्त्री प्रतिनिधि।

(vi) गैर-शिक्षण पक्ष में से एक स्त्री-सदस्या।

(vii) उप पंजीकार (शिकायत) सदस्य-सचिव रहेंगे।

(ख) वर्ग (ii), (iii), (iv) और (v) और (vi) में रहनेवाले कक्ष की सदस्याएँ अध्यक्षा के परामर्श से कुलपति द्वारा नामित करायी जाएँगी।

(ग) सदस्यों के लिए कार्यालय की अवधि दो वर्ष होंगी और सदस्य पुर्नामांकन के लिए पात्र होंगे।

(घ) शिकायत कक्ष में कोई आकस्मिक रिक्ति संबंधित वर्ग से अध्यक्ष के परामर्श से कुलपति द्वारा भरी जाएगी।

6. शिकायत-कक्ष द्वारा पूछ-ताछ/जाँच संचालन :

(क) प्रस्तुत संहिता के किसी उल्लंघन द्वारा व्यथित कोई व्यक्ति यथाशीघ्र और किसी भी रूप में आरोपित उल्लंघन के होने से 15 दिनों के भीतर शिकायत-कक्ष के समक्ष अपनी शिकायत प्रस्तुत करेगा।

(ख) (i) शिकायत में आरोपित उल्लंघन सम्बन्धी समस्त सामग्रियाँ और संगत ब्यौरे होंगे जिसमें शामिल है उल्लंघनकर्ताओं के नाम तथा शिकायत-कक्ष की अध्यक्षा को संबोधित किया जाना चाहिए।

(ii) फिर भी, जहाँ शिकायतकर्ता अगर अपना परिचय/पहचान प्रकट नहीं करना चाहता/चाहती हो, तो शिकायत को कुलपति के पास व्यक्तिगत रूप से उनके नाम सम्बोधित करते हुए दस्ती तौर पर सौंप देना चाहिए, अथवा एक बन्द लिफ़ाफ़ा में भिजवा देना चाहिए। ऐसी किसी शिकायत के प्राप्त होने पर, कुलपति अपने पास शिकायत की मूल प्रति को सुरक्षित रख लेगा/लेगी और शिकायतकर्ता का नाम और उसके परिचयात्मक अन्य ब्यौरों को छोड़कर बाकी उसकी शिकायत का सार और अन्य सारी सामग्रियों और संगत ब्यौरों को शिकायत-कक्ष को भिजवा देंगे/देंगी।

(ग) उप-धारा (ख) के अधीन किसी शिकायत या शिकायत के सार को प्राप्त कर लेने पर चाहे वह शिकायत, शिकायत-कक्ष को संबोधित हो अथवा उपकुलपति से प्राप्त शिकायत के सार का मामला हो, शिकायत-कक्ष, निष्पक्ष रूप से "पूछताछ" कराने की कार्रवाई कराएगी।

(घ) जहाँ शिकायत-कक्ष संतुष्ट हो कि शिकायत न्यायोचित है, वह इस बात को उपकुलपति के पास प्रस्तुत कर देगी जो संगत नियमों के अधीन अनुसासनिक कार्रवाई का कार्य प्रारम्भ करा देंगे/देंगी।

(ङ) प्रस्तुत संहिता के अधीन लगाया जानेवाला दण्ड निम्नाँकित में से कोई एक या अधिक हो सकते हैं :

चेतावनी
सख्त चेतावनी
विनिर्दिष्ट अवधि हेतु निलम्बन
विनिर्दिष्ट अवधि के लिए विश्वविद्यालय से अदृश्यता
उचित अपराधी कार्रवाई केलिए पुलिस के पास
शिकायत दर्ज कराना

(च) उपकुलपति उप-धारा (ख) के अधीन कृत व्यवस्था और शिकायत-कक्ष की स्थापना संबंधी विस्तृत प्रचार कराएँगे/कराएँगी तथा सूचना-पट में उनकी प्रतियाँ स्थाई रूप से लगवा देंगे/देंगी।

7. बचतः विधि के अधीन एक अपराध समझे जानेवाले किसी कार्य के संबंध में सीधे पुलिस के पास शिकायत प्रस्तुत करने से कुलपति को प्रस्तुत संहिता में कोई रोक नहीं है।

अध्याय – IX- भर्त्ती नियमावली : शैक्षिक एवं प्रशासनिक सेवाएँ

1 -- कुलपति

1.	पद का नाम	कुलपति
2.	पद संख्या	एक
3.	वर्ग/विभाजन	मुख्य कार्यकारिणि अधिकारी
4.	वेतनमान	इस पद का नियमित वेतन रु.75,000 होगा इसके साथ प्रतिमाह रु.5000 का भत्ता मिलेगा।
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	55 वर्ष से अधिक नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	मेरीटाइम मेनेजमेंट/जनरल मेनेजमेंट/विज्ञान तथा तकनीकि के क्षेत्र में अच्छे शिक्षक या शैक्षिक योग्यता प्राप्त होने के साथ-साथ डॉक्टर की उपाधि भी हो।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	उम्र-अधिकतम 70 वर्ष (उच्च शिक्षा विभाग, एम.एच.आर.डी. के व्यवस्था सं. O.M. No.1-32/2006-U.II/U.I(1) दिनांक 31 दिसंबर, 2008 के धारा 8 f (1) के अनुसार)
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	लागू नहीं
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रत्यक्ष भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति	तीन वर्षीय अल्पकालिक अवधि के बाद भारत के राष्ट्रपति द्वारा पाँच वर्ष की नियुक्ति

	हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	दी जाती है। पुनः नियुक्ति हो सकती है जो अधिकतम उम्र सीमा 70 वर्ष है। (उच्च शिक्षा विभाग, एम.एच.आर.डी. के व्यवस्था सं. O.M.No.1-32/2006-U.II/U.I(1) दिनांक 31 दिसंबर, 2008 के धारा 8 f (1) के अनुसार)
13.	टिप्पणी	(उच्च शिक्षा विभाग, एम.एच.आर.डी. के व्यवस्था सं. O.M.No.1-32/2006-U.II/U.I(1) दिनांक 31 दिसंबर, 2008 के धारा 8 f (1) के अनुसार)

2 -- समकुलपति/प्रतिकुलपति

1.	पद का नाम	समकुलपति/प्रतिकुलपति
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार (चाहे तो प्रति एक कैंपस के लिए एक, वी.सी. के निर्णयानुसार)
3.	वर्ग/विभाजन	प्रथम श्रेणी सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व सुधारित वेतनमान के आधार पर जो कि रु.37400-67000 के साथ-साथ ए जी पी रु.10,000 अथवा रु.12,000, के साथ खास भत्ता रु.4000, मासिक परिलाभ (परिश्रमिक) 80,000 से अधिक न हो।
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	55 वर्ष से अधिक नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	पीएच.डी. उपाधि के साथ - सफल आचार्य हो।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	उम्र : लागू नहीं आवश्यक शैक्षणिक योग्यता -- IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	लागू नहीं
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रत्यक्ष पद भर्ती अगर पदोन्नति न हो तो।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नति : योग्य आचार्य (उम्र) आयु सीमा के साथ तथा शैक्षणिक
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	पाँच वर्ष की कालावधि के लिए कार्यकारिणी समिति के निर्णयानुसार वी.सी. (कुलपति) द्वारा नियुक्ति की जाएगी। पुनः नियुक्ति के लिए भी साध्य हो।
13.	टिप्पणी	--

3 -- पूर्वस्नातक/स्नातकोत्तर कॉलोजों के प्राचार्य

1.	पद का नाम	प्राचार्य (पूर्वस्नातक/स्नातकोत्तर कॉलेजों के लिए)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्रथम श्रेणी सेवाएँ
4.	वेतनमान	आ) स्नातकोत्तर कॉलेजों के प्राचार्यों के लिए वेतनमान राशि रु.37400-67000 के साथ एजी पी रु.10,000 तथा विशेष भत्ता रु.3000 प्रति माह
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	50 वर्ष से अधिक नहीं। (कुछ मामलों में (कुलपति) वी.सी. द्वारा छूट दी जा सकती है)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	पीएच.डी. उपाधि के साथ एक सफल आचार्य
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं शैक्षणिक योग्यता : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	अगर पदोन्नति न हो तथा डेप्युटेशन न हो तो प्रत्यक्ष भरती होगी।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नतिः** योग्य आचार्य आयु सीमा सहित तथा स्तंभ 6 एवं 7 में सूचित शैक्षणिक योग्यतानुसार **प्रतिनियोजनः** मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय, स्वायत्त संस्था/केंद्रीय/राज्य सरकार स्तंभ 7 में सूचित शैक्षणिक योग्यतानुसार में आचार्य हो नियमित रूप से पद संभाले हुए हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे:

	हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	i) नियंत्रण बोर्ड के अध्यक्ष ii) अध्यक्ष द्वारा नियंत्रण बोर्ड के एक सदस्य को मनोनीत करना iii) दो मनोनीत सदस्य जिनमें से एक विषय विशेषज्ञ हो। iv) इन विषय-विशेषज्ञों में से कलिज के प्राचार्य, आचार्य, अच्छे शिक्षक जिसकी योग्यता आचार्य से कम न हो (नियंत्रण बोर्ड द्वारा मनोनीत) इनके अतिरिक्त कुलपति द्वारा मनोनीत सदस्य
13.	टिप्पणी	

4 -- आचार्य (प्रोफेसर)

1.	पद का नाम	आचार्य
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शिक्षक संकाय वेतन बैंड IV
4.	वेतनमान	पूर्व वेतन-मान 16400-450-20900-22400 तथा VI पे कमीशन के अनुसार वेतन बैंड रु.37400-67000 के साथ ए जी पी रु.10,000 अथवा (उच्च शिक्षा विभाग, एम.एच.आर.डी. के व्यवस्था सं. O.M.No.1-32/2006-U.II/U.I(1) दिनांक दिसंबर 31, 2008 के अनुच्छेद 2 (a) (16) में दी गई सुविधाएँ के अनुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित तथा पदोन्नति पर आधारित
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	50 वर्ष से अधिक नहीं। (कुलपति द्वारा कभी-कभार छूट दिया जा सकता है)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	अच्छे विद्वान, अनुसंधान कार्यों में लगकर किताबों के प्रकाशन कार्य में कार्यरत, स्नातकोत्तर विभाग में 10 वर्षों के अध्यापन कार्य का अनुभव अथवा, विश्वविद्यालयों में अनुसंधान कार्य में कार्यरत, राष्ट्रीय महत्व की संस्थाओं/डॉक्टर उपाधि में निर्देशन का अनुभव (अथवा) सहायक आचार्य जो में तीन वर्ष का अनुभव प्राप्त, ए जी पी 9000 तथा तत्संबंधी विषय में पीएच.डी. प्राप्त हो।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है आवश्यक शैक्षिक योग्यता : IMU द्वारा निर्धारित।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति अथवा डेप्युटेशन न हो तो प्रत्यक्ष पद भरती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति :** सहायक आचार्य आयु सीमा सहित तथा शैक्षणिक योग्यता जो कि स्तंभ 6 तथा 7 में दिया गया है। **प्रतनियोजन :** किसी भी मान्यता प्राप्त संस्था, विश्वविद्यालय, स्वायत संस्था, केंद्र/राज्य सरकार द्वारा शासित तथा स्तंभ 7 में सूचित योग्यता प्राप्त सहायक आचार्य।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तिन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	i) दस प्रतिशत आचार्यों के पद ए जी पी रु.12000 होंगे। ii) जितने विभाग होंगे उतने ही आचार्य होंगे। iii) पूर्व स्नातक कॉलेजों में प्रोफेसर की संख्या निर्धारित सहायक प्रोफेसरों की संख्या का 10% होगा।

5 -- सहयोगी प्रोफेसर (आचार्य)

1.	पद का नाम	सहयोगी प्रोफेसर
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शिक्षा संकाय वेतन बैंड IV
4.	वेतनमान	पूर्व वेतन-मान 12000-420-18300 छ.वे.आ. के अनुसार बैंड रु.37400-67000 ए जी पी सहित रु.9000 सीधे पद हेतु या उच्च शिक्षा विभाग, एम एच आर डी द्वारा जारी ओ एम सं.1-32/2006 यू-II/यू-I(1) दिनांक 31 दिसंबर, 2008 के अनुच्छेद

		2(a) (viii) तथा अगले अनुच्छेद के अनुसार जो रीडर/प्रवक्ता श्रेणी के लिए निर्धारित है, मान्य होगा।
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित तथा पदोन्नति पर आधारित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	आयुः अधिकतम 45 वर्ष (कुछ मामलों में कुलपति द्वारा छूट दी जा सकती है।
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) कुशल शैक्षिक योग्यता के साथ डाक्टर की उपाधि अथवा तत्संबन्धी प्रकाशित कार्य ii) मास्टर की उपाधि में कम-से-कम 55% अंक हो। (एस.सी./एस.टी. तथा अपहिजों के लिए 5% की छूट) अथवा इसके समकक्ष श्रेणी बी के बिंदु ओ.ए.बी.सी.डी.ई. तथा एफ. (O.A.B.C.D.E. & F.) हो iii) पाँच वर्ष अध्यापन का अनुभव अथवा अनुसंधान कार्य में कार्यरत हो। पीएच.डी. उपाधि हेतु किए गए अनुसंधान कार्य इस के अंतर्गत नहीं आता है अथवा ए जी पी में रु.8000 पर तीन वर्ष का अध्यापन कार्य एवं अनुभव प्राप्त।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है अनिवार्य शैक्षिक योग्यता : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में डेप्युटेशन (प्रतिनियुक्ति) की असफलता में सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नतिः** योग्यता प्राप्त सहायक प्रोफेसर, आयु सीमा सहित तथा स्तंभ 6 तथा 7 में सूचित शैक्षिक योग्यताएँ। **प्रतिनियुक्तिः** योग्य विद्वान जो कि नियमित रूप से किसी भी विश्वविद्यालय/मान्यता प्राप्त संस्थाएँ/स्वायत्त संस्था/केंद्र/राज्य सरकार द्वारा चलाए जाने वाले संस्था में उचित पद पर कार्यरत हो तथा आवश्यक शैक्षिक योग्यता प्राप्त हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगीः i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.	टिप्पणी	----

6 -- सहायक प्रोफेसर

1.	पद का नाम	सहायक प्रोफेसर
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शिक्षा संकाय वेतन बैंड III
4.	वेतनमान	पूर्व वेतन-मान 9100-250-15000 छ. वे. आ. के अनुसार वेतन बी रु.15600-39100 तथा ए जी पी सहित रु.6000 (अथवा यू जी सी/जी ओ आई द्वारा निर्धारित नियम)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम आयु 40 वर्ष (कुछ खास मामलों में कुलपति द्वारा छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) मास्टर की उपाधि में कम-से-कम 55% अंक प्राप्त हो। (एस.सी./एस.टी./अपाहिजों को 5% की छूट) अथवा समकक्ष श्रेणी में बी ग्रेड बिंदु ओ.ए.बी.सी.डी.ई. तथा एफ (O.A.B.C.D.E. & F.) हो। ii) यूजीसी द्वारा चलाए जाने वाले एन.ई.टी. (नेट) की परीक्षा पास हो अथवा समकक्ष सी.एस.ऐ.आर. (CSIR) अथवा समकक्ष यूजीसी का कोई अन्य परीक्षा में सफल हो। **वांछित :** पीएच.डी. उपाधि संबंधित विषय में हो तो उनके लिए यूजीसी नेट परीक्षा देने की आवश्यकता नहीं। यूजीसी डी.ओ. नं.एफ.1-1/2002 (PS) Exemp. जो कि जून 14, 2006 से लागू हुई है।)
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में डेप्युटेशन की असफलता में सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नतिः** योग्य प्रवक्ता (चयन श्रेणी) आयूसीमा सहित तथा स्तंभ 6 तथा 7 में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता हो। **प्रतिनियुक्तिः** योग्य विद्वान जो कि विश्वविद्यालय/स्वायत्त संस्था/केंद्र/राज्य सरकार

		द्वारा संचलित संस्थाओं में निरंतर कार्यरत तथा स्तंभ 7 में सूचित शैक्षिक योग्यताओं से युक्त
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगी: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.	टिप्पणी	i) सहायक प्रोफेसर जो कि एम.फिल की उपाधि अथवा व्यावसायिक पाठ्यक्रम में उच्च शिक्षा प्राप्त हो तो ए जी पी रु.7000 के लिए योग्य है जो कि सहायक प्रोफेसर के रूप में पाँच वर्ष का अनुभव हो। ii) पीएच.डी. डिग्री धारक सहायक प्रवक्ता को सीधे एक मुस्त पांच अग्रिम वेतन लाभ लागु होगा। फिलहार एम.फिल. डिग्री धारक को दो अग्रिम वेतन लाभ एक मुस्त लागु होंगे।

7 -- प्रवक्ता (चयन श्रेणी)

1.	पद का नाम	प्रवक्ता (चयन श्रेणी)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	संकाय वेतन समुह III
4.	वेतनमान	संशोधित 9100-250-15000 छ. वे. आ. के अनुसार वेतनमान रु.15600-39100 ए जी पी सहित रु.6000 अथवा यूजीसी/जीओऐ के नियमानुसार
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 40 वर्ष (कुछ मामलों में कुलपति द्वारा छूट दी जाएगी)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) मास्टर की उपाधि में कम-से-कम 55% अंक प्राप्त हो (एस.सी./एस.टी./अपहिजों को 5% की छूट) अथवा समकक्ष श्रेणी के ग्रेड ओ.ए.बी.सी.डी.ई. तथा एफ (O.A.B.C.D.E. & F.) पर बी श्रेणी। ii) यू जी सी द्वारा चलाए जानेवाले नेट परीक्षा पास हो अथवा समकक्ष सीएसऐआर (CSIR) अथवा समकक्ष यू जी सी का कोई अन्य परीक्षा में सफल हो। वांछित : पीएच.डी. उपाधि संबंधित विषय से हो तो उनके लिए यू जी सी नेट परीक्षा देने की आवश्यकता नहीं है। यू जी सी डी ओ नं.एफ.1-1/2002 (PS) Exemp जो कि जून 14, 2006 से लागू हुई है।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयू : लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में डेप्युटेशन की असफलता में सीधी भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति** : योग्य प्रवक्ता (चयन श्रेणी) आयूसीमा सहित तथा स्तंभ 6 तथा 7 में उल्लिखित शैक्षिक योग्यता हो। **प्रतिनियुक्ति** : योग्य विद्वान जो कि विश्वविद्यालय/स्वयत्त संस्था/केंद्र/राज्य सरकार द्वारा संचालित संस्थाओं में निरंतर कार्यरत तथा स्तंभ 7 में सूचित शैक्षिक योग्यताओं से युक्त
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगी: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.	टिप्पणी	अनुच्छेद 2(x) तथा (xi) O.M. No.1-32/2006-U.II/U.I(1) दिनांक 31, 2008, MHRD उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी की गई प्रविधियों के अनुसार प्रवक्ता (चयन श्रेणी) जो सेवा में है, लागु होगा।

8 -- प्रवक्ता

1.	पद का नाम	प्रवक्ता
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शिक्षा संकाय वेतन बैंड IV
4.	वेतनमान	पूर्व-संशोधित 9100-250-15000. छ. वे. आ. वेतन समुह रु.15600-39100 सहित ए.जी.पी. रु.6000 (अथवा यूजीसी/जीओऐ के नियमानुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	प्रवेश श्रेणी पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 40 वर्ष
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) मास्टर की उपाधि में कम-से-कम 55% अंक प्राप्त हो (एस.सी./एस.टी./अपहिजा को 5% की छूट) अथवा समकक्ष श्रेणी के ग्रेड ओ.ए.बी.सी.डी.ई. तथा एफ (O.A.B.C.D.E. & F.) पर बी श्रेणी। ii) यू जी सी द्वारा चलाए जानेवाले नेट परीक्षा पास हो अथवा समकक्ष सीएसऐआर (CSIR) अथवा समकक्ष यू जी सी का कोई अन्य परीक्षा में सफल हो। वांछित : पीएच.डी. उपाधि संबंधित विषय से हो तो उनके लिए यू जी सी नेट परीक्षा देने की आवश्यकता नहीं है। यू जी सी डी ओ नं.एफ.1-1/2002 (PS) Exemp जो कि जून 14, 2006 से लागू हुई है।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगीः i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.	टिप्पणी	--

9 -- कैंपस निदेशक

1.	पद का नाम	कैंपस निदेशक
2.	पद संख्या	04 (चेन्नई, मुंबई, विशाखपट्टिनम तथा कोलकाता के विश्वविद्यालय कैंपसों हेतु)
3.	वर्ग/विभाजन	प्रथम श्रेणी सेवा
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतन 18400-500-22400 छ. वे. आ. वेतन समुह रु.37400-67000 एजीपी सहित रु.10000 (अथवा यूजीसी/जीओआई में प्रस्तावित नियमानुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयन तथा पदोन्नति पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम आयु 55 वर्ष (कुलपति द्वारा छूट दी जी सकती है)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) योग्य विद्वान जो कि अनुसंधान कार्य में कार्यरत हो ii) प्रोफेसर के रूप में 10 वर्ष का अनुभव प्राप्त हो तथा पीएच.डी. उपाधि हो एवं डॉक्टर उपाधि हेतु निर्देशन का काम भी किया हो iii) नियुक्ति के बाद कम से कम 2 वर्ष की सेवा करना अनिवार्य है
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा प्रस्तावित के आधार पर
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	लागू नहीं
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	i) सीधी तथा पदोन्नति आधारित ii) नामांकन आधारित
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नतिः** योग्य प्रोफेसर -- शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव जो (स्तंभ 7 में उल्लिखित है) हो। **डेप्युटेशनः** प्रोफेसर जो मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त संस्था। केंद्रा/राज्य सरकार द्वारा चलाए जानेवाले योग्यताएँ (जो स्तंभ 7 में उल्लिखित हैं) हो।

12.	...ति/पद भर्ती समिति ...का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगी: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.		i) चयन समिति सुझावानुसार निदेशक का चयन 3 वर्ष की अवधि के लिए किया जाता है। ii) अगर निदेशक अकादमिक कर्मचारी है तो आयु सीमा 65 वर्ष होगी, अन्यथा आयुसीमा 60 वर्ष जो कि 2 वर्ष तक बढ़ाया जा सकता है।

...विश्वविद्यालय निदेशक-शारीरिक शिक्षा (फिसिकल एजुकेशन)

1.		विश्वविद्यालय निदेशक शारीरिक शिक्षा
2.	पद	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.		प्रथम श्रेणी सेवाएँ
4.		पूर्व संशोधित वेतन 12,400-500-22400, छ.वे.आ. के वेतन श्रेणी रु. 37400-67000 एजीपी सहित रु. 10000 (अथवा यूजीसी/जीओआई में प्रस्तावित नियमानुसार)
5.		चयन तथा पदोन्नति पद
6.	...य की सीमा	अधिकतम आयु 50 वर्ष (कुलपति द्वारा छूट दी ज सकती है)
7.	आवश्यक शैक्षिक ...	(i) शारीरिक शिक्षा में पीएच.डी. (ii) विश्वविद्यालय के प्रतिनिधि DPE के रूप में 10 वर्ष का अनुभव हो अथवा विश्वविद्यालय सहायक DPE/कॉलेज DPE (चयन श्रेणी) में 15 वर्ष का अनुभव वांछित है। (iii) दो राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/अंतर्राष्ट्रीय स्तर की संगोष्ठी/सम्मेलनों में भाग लिया हो। (iv) जिनका रिपोर्ट अच्छा हो। (v) जो कम से कम दो हफ्तों का कैंपों में प्रशिक्षण दिया हो, तथा स्पर्धाओं का संगठन किया हो। (vi) जो दलों में बढ़िया कार्य किया हो। राज्य स्तर की स्पर्धाओं में भाग लिया हो। राष्ट्रीय/आंतरिक विश्वविद्यालय/संयुक्त विश्वविद्यालय में भाग लिया हो।
8.	...क योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : MHU द्वारा प्रस्तावित
9.		दो वर्ष
10.	...र भर्ती, पदोन्नति, ...न्य माध्यमों द्वारा	पदोन्नति की असफलता में टेप्युटेशन की असफलता में सीधी भर्ती
11.	...न्नति/(डेप्युटेशन) ...आधार पर हो तो ...स्थानांतरण के लिए	पदोन्नति : योग्य प्रतिनिधि निदेशक जो शारीरिक शिक्षण में योग्यता प्राप्त हो तथा स्तंभ 7 में उल्लिखित योग्यता प्राप्त हो। डेप्युटेशन : डेप्युटेशनः प्रोफेसर जो मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/रसायन संस्था। केंद्र/राज्य सरकार द्वारा चलाए जानेवाले योग्यताएँ (जो स्तंभ 7 में उल्लिखित है) हो।
12.	...पद भर्ती समिति ...गा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगी: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.		

...ालय सहायक DPEs/कालेज जीपीई (DPEs चयन श्रेणी)

1.	पद का...	विश्वविद्यालय : सहायक निदेशक : शारीरिक शिक्षण/कालेज निदेशक : शारीरिक शिक्षण (चयन श्रेणी)
2.	पद की...	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार

3.	वर्ग/विभाजन	प्रथम श्रेणी सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतन 8000-275-13500, छ.वे.आ. के वेतन श्रेणी रु. 15600-39100 एजीपी सहित रु. 6000 (अथवा यूजीसी/जीओआई के नियमानुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 40 वर्ष (कुलपति द्वारा छूट दी जा सकती है।
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	(i) विश्वविद्यालय DPE के रूप में पाँच वर्ष का अनुभव हो/कालेज DPE के पद पर वरिष्ट वेतन पर हो। (ii) जो कम से कम तीन या चार हफ्तों में आयोजित दो रिफ्रेशर कार्यक्रमों में भाग लिया हो जिसमें मूल्यांकन विधि का पालन किया गया हो। (iii) जो अच्छे दलों को निर्मित किया हो तथा दो हफ्तों में आयोजित कैंपों में प्रशिक्षण किया हो। (iv) शारीरिक फिटनेस परीक्षा पास की हो। (v) जिसका रिपोर्ट अच्छा हो (जिसको अच्छे रिपोर्ट प्राप्त हो)
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा प्रस्तावित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में डेप्युटेशन की असफलता पर सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नती** : योग्य अधिकारी शारीरिक शिक्षण में तथा स्तंभ 7 में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यता प्राप्त **डिप्युटेशन** : प्रोफेसर जो मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त संस्था, केंद्रा/राज्य सरकार द्वारा चलाए जानेवाले योग्यताएँ (जो स्तंभ 7 में उल्लिखित हैं) हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगीः i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) संबंधित शैक्षिक संकाय के डीन/अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.	टिप्पणी	(i) सहायक DPE के पद पर पाँच वर्ष तक कार्य करने के बाद जिनका वेतनमान पे बी तथा रु. 15600-39100 एजीपी रु.8000 तथा जिनका पद प्रतिनिधि DPE/सहायक DPE (चयन श्रेणी)/कालेज DPE (चयन श्रेणी) हो। (ii) पे बॉण्ड 15600-39100 पे बैंड रु.8000 में तीन वर्ष कार्य करने के पश्चात् तथा विषय ज्ञान जो यूजीसी द्वारा प्रस्तावित है, विश्वविद्यालय DPE/DPE (चयन श्रेणी) कालेज DPE अब पे बॉण्ड रु. 37400-67000 एजीपी रु.9000 के पात्र होंगे।

12 -- प्रतिनिधि निदेशक : शारीरिक शिक्षण

1.	पद का नाम	प्रतिनिधि निदेशक : शारीरिक शिक्षण
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्रथम श्रेणी सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित 12000-420-18300 छठवें वेतन आयोग के वेतन समूह रु.15600-39100 एजीपी सहित रु.8000 तीन वर्ष की सेवा के बाद 37400-67000 एजीपी रु.9000 सहित अथवा अनुच्छेद 6(c)(i),(ii),(iii),(iv) तथा (v) O.M. सं.1-32/2006-U.II/U.I (1) दिनांक 31, 2008 MHRD, उच्च शिक्षा विभाग द्वारा जारी।
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयन पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 45 वर्ष (कुलपति द्वारा छूट दी जी सकती है)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) मास्टर की डिग्री में कनिष्ठतम 55% अंक हो। (एस.सी./एस.टी./अपाहिज छात्रों को 5% की छूट) अथवा समकक्ष श्रेणी बी के सात बिन्दु जैसे ओ.ए.बी.सी.डी.ई. तथा एफ. ii) विश्वविद्यालय सहायक DPEs / कालेज DPEs में कनिष्टतम छः वर्ष का अनुभव हो जिसमें दो वर्ष का पीएच.डी. एवं एक वर्ष का एम.फिल. उपाधि प्राप्त हो। iii) शारीरिक फिटनेस परीक्षा में उत्तीर्ण हो। iv) जिन का रिपोर्ट अच्छा हो।

		v) जो कम से कम एक ओरिएण्टेशन कार्यक्रम तथा एक रिफ्रेशमेंट कार्यक्रम में भाग लिया हो जो कम से कम दो तीन सप्ताहों तक चला हो।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा प्रस्तावित के आधार पर
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में डेप्युटेशन की असफलता में सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नतिः योग्यता युक्त सहायक निदेशक, शारीरिक शिक्षण के साथ शैक्षिक योग्यता एवं अनुभव हो जो कि स्तंभ 7 में उल्लिखित है। डेप्युटेशनः शारीरिक शिक्षण में योग्यता प्राप्त विद्वान जो मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त संस्थान/केंद्र/राज्य सरकार द्वारा संचालित स्थापत्यों में निरंतर कार्यरत तथा स्तंभ 7 में उल्लिखित शैक्षणिक योग्यताएँ हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगी: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान
13.	टिप्पणी	---

13 -- सहायक निदेशक : शारीरिक शिक्षण (सहायक DPE)

1.	पद का नाम	सहायक निदेशक : शारीरिक शिक्षण
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्रथम श्रेणी सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व-संशोधित 8000-250-13500 छठवें वेतन आयोग के वेतन समूह रु.15600-39100 एजीपी सहित रु.6000 (अथवा यूजीसी/जीओआई द्वारा प्रस्तावित)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	प्रवेश श्रेणी पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 40 वर्ष (कुलपति द्वारा छूट दी जी सकती है)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) मास्टर की डिग्री शारीरिक शिक्षण में कम से कम 55% अंक हो। (एस.सी./एस.टी./अपाहिज छात्रों को 5% की छूट) अथवा उसके समकक्ष श्रेणी बी के सात बिन्दु ओ.ए.बी.सी.डी.ई. तथा एफ. ii) यूजीसी, सीएसआईआर द्वारा चलाए जानेवाले नेट की परीक्षा अथवा उसके समकक्ष कोई परीक्षा पास की हो iii) राष्ट्रीय स्तर के चंपियनशिप में विश्वविद्यालय/अंतरविश्वविद्यालय/अंतर कालेज/के स्तर पर भाग लिया हो iv) शारीरिक फिटनेस परीक्षा में उत्तीर्ण हो वांछनीयः संबंधित विषय में पीएच.डी हो। (पीएच.डी उपाधि प्राप्त छात्रों के लिए नेट की आवश्यकता नहीं है NET नियम UGC D.O. No.F 1-1/2002 (PS) जून 14, 2006 को पारित नियम से यह लागू हुआ है।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं है
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं है
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति इस प्रकार होगी: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) संबंधित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा मनोनीत iii) शैक्षिक संकाय के डीन/विभागाध्यक्ष/प्रत्येक विभाग के अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी समिति द्वारा मनोनीत विद्वान

13.	टिप्पणी	i) सहायक निदेशक जो एम.फिल. उपाधि अथवा उच्च शिक्षा प्राप्त हो। इसके लिए योग्य हैं जो एजीपी रु.7000 तथा सहायक प्रोफेसर के रूप में पाँच वर्ष का अनुभव प्राप्त की हो। ii) जो व्यक्ति सहायक निदेशक का पद प्राप्त करता है जिसका पीएच.डी. उपाधि हो तो पाँच नान कांपौंडेड अग्रिम वेतन वृद्धि प्रवेश श्रेणी में स्वीकृत किया जाएगा। अगर एम.फिल. की उपाधि हो तो दो कांपौंडेड अग्रिम वेतन वृद्धि स्वीकृत होगी। iii) सहायक निदेशक : शारीरक शिक्षण। कालेज DPE (सीनियर स्केल) में पूर्व संशोधित वेतनमान रु.10000-15200 के स्थान पर 15600-39100 एजीपी सहित रु.7000 होगा।

14. कुल सचिव/ वित्त अधिकारी/परीक्षा नियंत्रक

1.	पद का नाम	कुल सचिव/ वित्त अधिकारी/परीक्षा नियंत्रक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 16400-450-20900-500-22400, नया वेतन समूह रु. 37400-67000 के साथ ग्रेड वेतन रु. 10000, (या यू.जी.सी./भारत सरकार के नियमों के अनुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	50 वर्ष से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	कुल सचिव/ वित्त अधिकारी/परीक्षा नियंत्रक और समकक्ष पद के भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित सात अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' ii) सहायक प्रोफेसर के पद में कम से कम 15 साल का अनुभव रु. 7000 का ए.जी.पी. और इससे ऊपर या 8 साल के सेवा में रु. 8000 का ए.जी.पी. और अधिक जिसमें सह प्रोफेसर के शैक्षिक प्रशासन के अनुभव भी शामिल हैं या शोध स्थापना में समकक्ष अनुभव और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थान या 15 साल का प्रशासनिक अनुभव जिसमें उप-कुलसचिव के रूप में 8 साल था ऐसा समकक्ष पद
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	पदोन्नति : आयु लागू नहीं है। सीधे नियुक्त जैसा शैक्षिक योग्यता प्रतिनियुक्त/आमेलन a) i) नियमित आधार पर अनुरूप पद पर होना या ii) पद में 3 साल का नियमित सेवा में रहना जिसका वेतनमान रु. 12000-375-16,500 के समकक्ष हो या (iii) पद में 8 साल का नियमित्त सेवा में रहना जिसका वेतनमान 10000-325-15200 या समकक्ष हो। b) ग्रूप 'अ' के पद पर 12 साल का प्रशासनिक अनुभव नोट : प्रतिनियुक्ति का काल जिसमें अन्य पूर्व-काडर का प्रतिनियुक्ति काल भी शामिल है जो इस नियुक्ति के पूर्व केन्द्रीय सरकार के अन्य संगठन/विभाग का पाँच साल से अधिक नहीं या सेवानिवृत्ति का दिनांक या आमेलन जो सर्व प्रथम है।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो साल
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति नहीं तो प्रतिनियुक्ति दोनों नहीं तो सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	यू.जी.सी/विश्वविद्यालय के प्रतिमानक पर आवश्यक ए.जी.पी. दिया जाएगा।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति

		ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	कुल सचिव और समकक्ष पद की सेवा-निवृत्ति की आयु 62 वर्ष होगी।

15. उप कुलसचिव/उप वित्त अधिकारी/उप परीक्षा नियंत्रक

1.	पद का नाम	उप कुलसचिव/उप वित्त अधिकारी/उप परीक्षा नियंत्रक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	ग्रुप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 12100-18300, नया वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 8700 या रु. 37400-67000 के साथ ग्रेड वेतन रु. 8700 (या यू.जी.सी./भारत सरकार के नियमों के अनुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	45 वर्ष से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	उप कुलसचिव/ उप वित्त अधिकारी/उप परीक्षा नियंत्रक और समकक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित सात अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' ii) सहायक प्रोफेसर के पद में कम से कम 9 साल का अनुभव रु. 6000 का ए.जी.पी. और इससे ऊपर या 8 साल के सेवा में रु. 8000 का ए.जी.पी. और अधिक जिसमें सह प्रोफेसर के शैक्षिक प्रशासन के अनुभव भी शामिल हैं या शोध स्थापना में समकक्ष अनुभव और/या उच्च शिक्षा के अन्य संस्थान या 5 साल का प्रशासनिक सहायक कुलसचिव या समकक्ष पद का अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	**पदोन्नति :** आयु लागू नहीं है। सीधे नियुक्त जैसा शैक्षिक योग्यता **प्रतिनियुक्त/आमेलन** a) i) नियमित आधार पर अनुरूप पद पर होना या ii) पद में 5 साल का नियमित सेवा में रहना जिसका वेतनमान रु. 10000-325-15,200 के समकक्ष हो या (iii) पद में 8 साल का नियमित सेवा में रहना जिसका वेतनमान 8000-275-13500 या समकक्ष हो। b) ग्रुप 'अ' और 'ब' पद को मिलाकर 10 साल का प्रशासनिक अनुभव नोट : प्रतिनियुक्ति का काल जिसमें अन्य पूर्व-काडर का प्रतिनियुक्ति काल भी शामिल है जो इस नियुक्ति के पूर्व केन्द्रीय सरकार के अन्य संगठन/विभाग का पाँच साल से अधिक नहीं या सेवानिवृत्ति का दिनांक या आमेलन जो सर्व प्रथम है।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो साल
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति नहीं तो प्रतिनियुक्ति दोनों नहीं तो सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	यू.जी.सी/विश्वविद्यालय के प्रतिमानक पर आवश्यक ए.जी.पी. दिया जाएगा।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य

		iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	उप कुलसचिव और समकक्ष पद की सेवा-निवृत्ति की आयु 62 वर्ष होगी।

16. सहायक कुलसचिव/सहायक वित्त अधिकारी/सहायक परीक्षा नियंत्रक

1.	पद का नाम	सहायक कुलसचिव/सहायक वित्त अधिकारी/सहायक परीक्षा नियंत्रक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	श्रेणी I सेवा
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-250-13500, नया वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400 (या यू.जी.सी./भारत सरकार के नियमों के अनुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	प्रवेश स्तर पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	40 वर्ष से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	सहायक कुलसचिव/सहायक वित्त अधिकारी/सहायक परीक्षा नियंत्रक और समकक्ष पद में भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित सात अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' के साथ अच्छा शैक्षिक रिकार्ड
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु लागू नहीं है। आवश्यक योग्यता : भा.स.वि. द्वारा निर्धारित।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति नहीं तो प्रतिनियुक्ति दोनों नहीं तो सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति :** आवश्यक योग्यता और अनुभव युक्त योग्य अधिकारी (जैसे समय समय पर लागु और सूचित किया जाता है) **प्रतिनियुक्त/आमेलन** किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त निकाय/केन्द्रीय/राज्य सरकार उपक्रम में नियमित स्तर पर अनुरूप पद पर कार्य करनेवाला व्यक्ति जिसके पास स्तंभ 7 में निर्देशित योग्यता है।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	अ) विद्यमान 50% का पद निम्न श्रेणी से पदोन्नति के द्वारा भरा जायेगा। उपरोक्त न्यूनतम योग्यता पदोन्नति के मामले में लागू नहीं होगा। आ) सेवानिवृत्ति की आयु 60 वर्ष रहेगी। इ) इस श्रेणी का अधिकारी 8 साल के सेवा के बाद उच्च ग्रेड वेतन रु. 6600 के लिए योग्य हो जाएगा बशर्ते वे शिक्षण प्रशासन के दो प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लिया दो जिसकी कार्य सीमा चार हफ्ते का हो और उनका मूल्यनिरूपण प्रदर्शन स्थाई रूप से संतोषजनक हो।

17. विधि अधिकारी

1.	पद का नाम	विधि अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्रशासनिक सेवा, ग्रुप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-250-13500, छटे वेतन आयोग रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद

6.	सीधे (प्रत्यक्ष) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएं	i) विधि स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित सात अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' या स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित सात अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' के साथ विधि में स्नातक ii) 5 साल का कानूनी कार्य का अनुभव जिसमें न्यायालय मामलों में कार्य किया हो, कानूनी प्रक्रिया आदि से परिचित हो, विशेषतः शैक्षणिक संस्थाओं में।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु लागू नहीं है। न्यूनतम प्रतिशत अंक के अलावा शैक्षणिक और अन्य योग्यता लागू होगा।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति द्वारा 100% नहीं तो प्रतिनियुक्ति/आमेलन दोनों नहीं तो सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति :** 5 साल के नियमित सेवा से अनुभाग अधिकारी/निजी सचिव से पदोन्नति। **प्रतिनियुक्त/आमेलन** अनुभाग अधिकारी/किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय में समकक्ष/स्वायत्त निकाय/सरकारी विभाग या संगठन/सरकारी क्षेत्र उपक्रम में 5 सालों से कार्यरत अधिकारी जिसके पास स्तंभ 7 के अनुसार आवश्यक योग्यता हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	-

18. अनुभाग अधिकारी

1.	पद का नाम	अनुभाग अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्रशासनिक सेवा, ग्रूप 'ब'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 6500-200-10500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4800
5.	चयनित पद अथवा नहीं ?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्ष) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	45 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएं	i) स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित सात अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' (या) चार्टर्ड अकाउन्डेन्ट में स्नातक (या) विधि में स्नातक ii) शैक्षणिक संस्थान/सरकारी कार्यालय में 5 साल का दफ्तर कार्य का अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं लेकिन पदोन्नति इच्छुक को स्नातक होना चाहिए।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	50% पदोन्नति द्वारा नहीं तो प्रतिनियुक्ति/आमेलन 50% प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा नहीं तो सीधी नियुक्ति
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति : वरिष्ट** सहायक/सांख्यियकीय सहायक द्वारा जिसके पास 6 साल का नियमित सेवा हो और स्नातक भी हो। **प्रतिनियुक्त/आमेलन** व्यक्ति जिसके पास किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय में समकक्ष/स्वायत्त निकाय/सरकारी विभाग या संगठन/सरकारी क्षेत्र उपक्रम में 6 सालों से वेतन रु. 5000-8000 में कार्यरत अधिकारी जिसके पास स्तंभ 7 के अनुसार आवश्यक योग्यता हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति

		ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	नियुक्ति का प्रस्तावित तरीका प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा 50% की पूर्ति लेकिन 3 साल बाद क्योंकि वरिष्ट सहायक स्तर में भारी गतिरोध है। तब तक यह पद 100% पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा।

19. निजी सचिव

1.	पद का नाम	निजी सचिव
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	सचिवालय सेवा, ग्रूप 'ब'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 6500-200-10500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	45 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) स्नातकोत्तर उपाधि में कम से कम 55% अंक हो या यू.जी.सी. निर्धारित [illegible] अंक माप में समकक्ष ग्रेड 'बी' ii) अंग्रेज़ी (80 श.प्र.मि.) कनिष्ठ ग्रेड में आशुलिपि iii) अंग्रेज़ी (45 श.प्र.मि.) में उच्च/वरिष्ठ ग्रेड में टंकण/कम्प्यूटर में प्रवीणता iv) शैक्षणिक संस्थान/सरकारी कार्यालय में 5 साल का दफ्तर कार्य का अनुभव वाँछनीय : हिन्दी/तमिल में आशुलिपि/टंकण
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं लेकिन पदोन्नति इच्छुक को स्नातक होना चाहिए और अंग्रेज़ी (80 श.प्र.मि.) कनिष्ट ग्रेड में आशुलिपिक और अंग्रेज़ी (वरिष्ट ग्रेड) में टंकण उत्तीर्ण होना चाहिए।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	50% पदोन्नति द्वारा नहीं तो प्रतिनियुक्ति/आमेलन दोनों नहीं तो सीधी नियुक्ति 50% प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा नहीं तो सीधी भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नति : निजी सचिव में 6 साल का नियमित सेवा प्रतिनियुक्त/आमेलन निजी सचिव या समकक्ष जिसके पास [illegible] प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त निकाय/केन्द्रीय/राज्य सर्कारी विभाग/संगठन/[illegible] क्षेत्र में 6 सालों से वेतन रु. 5000-8000 में कार्यरत जिसके पास स्तम्भ 7 के अनुसार आवश्यक योग्यता हो।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का [illegible]?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	नियुक्ति का प्रस्तावित तरीका प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा 50% की पूर्ति लेकिन 3 साल बाद क्योंकि निजी सचिव स्तर में भारी गतिरोध है। तब तक यह पद 100% पदोन्नति द्वारा भरा जायेगा।

20. वरिष्ट सहायक

1.	पद का नाम	वरिष्ट सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	लिपिक वर्गीय सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5000-150-8000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. [illegible]
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)

7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	लागू नहीं।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं। आवश्यक योग्यता : भ.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नती द्वारा 100% (75% चयनित द्वारा और 25% सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा) सात में 5 साल का नियमित सेवा हो नहीं तो सीधी भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नति द्वारा : सहायक द्वारा इसके पास 5 साल का नियमित सेवा हो सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा : सहायक से जिसके पास पाँच साल का नियमित सेवा है। लिखित परीक्षा और ए.सी.आर. के अनुसार चयन किया जाएगा।
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	

21. सांख्यिकीय सहायक

1.	पद का नाम	सांख्यिकीय सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	लिपिक वर्गीय सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5000-150-8000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) सांख्यकीय में स्नातकोत्तर या समकक्ष ii) कम्प्यूटर का कार्यचालन ज्ञान
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं। आवश्यक योग्यता : भ.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नती द्वारा नहीं तो प्रतिनियुक्ति/आमेलन
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नति : सहायक के रूप में 5 साल का नियमित सेवा और स्तम्भ 7 में उल्लेखित योग्यता होना या सांख्यकीय के साथ अर्थशास्त्र में स्नातकोत्तर और कम्प्यूटर में प्रवीणता, साथ में विभागीय परीक्षा/साक्षात्कार में उत्तीर्ण होना। प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा सरकार/विश्वविद्यालय में समकक्ष ग्रेड/केडर में कार्य करने वाले जिनके पास स्तम्भ 7 में उल्लेखित योग्यता है।
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	

22. निजी सहायक

1.	पद का नाम	निजी सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	सचिवालय सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5000-150-8000,

		छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) स्नातक में उत्तीर्ण ii) अंग्रेज़ी (80 श.प्र.मि.) में निम्न/कनिष्ट ग्रेड में आशुलिपि iii) अंग्रेज़ी (45 श.प्र.मि.) में उच्च/वरिष्ट ग्रेड में टंकण iv) शैक्षिक संस्थान/सरकारी कार्यालय में 5 साल का दफ्तर कार्य का अनुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं। आवश्यक योग्यता : भ.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नती द्वारा 100% (चयन द्वारा 75% और सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा 25%) नहीं तो प्रत्यक्ष भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति द्वारा :** आशुलिपिकों द्वारा 5 साल का नियमित सेवा **सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा :** आशुलिपिकों द्वारा 5 साल का नियमित सेवा और उपरोक्त उल्लेखित योग्यता का होना। लिखित परीक्षा और ए.सी.आर. के अनुसार चयन किया जाएगा।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	

23. सहायक

1.	पद का नाम	सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	लिपिक वर्गीय सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 4000 100-6000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 5200-20200 के साथ ग्रेड वेतन रु. 2400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	गैर-चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	लागू नहीं
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नती द्वारा 100% (चयन द्वारा 75% और सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा 25%) नहीं तो प्रत्यक्ष भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति द्वारा :** कनिष्ट सहायक में 5 साल का नियमित सेवा **सीमित विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा द्वारा :** कनिष्ट सहायक में 5 साल का नियमित सेवा/लिखित परीक्षा और ए.सी.आर. के अनुसार चयन किया जाएगा।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	

24. आशुलिपिक

1.	पद का नाम	आशुलिपिक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	सचिवालय सेवा, ग्रुप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु 4000-100-6000, छठे वेतन आयोग वेतन समूह रु 5200-20200 के साथ ग्रेड वेतन रु. 2400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्ष) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	30 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) स्नातक उपाधि ii) अंग्रेजी (80 श.प्र.मि.) में निम्न/कनिष्ट ग्रेड में आशुलिपि iii) अंग्रेजी (35 श.प्र.मि.) में उच्च/वरिष्ट ग्रेड में टंकण iv) कम्प्यूटर चालन में प्रवीणता वांछनीय : तमिल/हिन्दी में आशुलिपि
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यता : भ.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भर जाने वाले स्थान	पदोन्नती द्वारा 100% नहीं तो सीधी भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	विभागीय परीक्षा में योग्य और कनिष्ट सहायक से पाँच साल की सेवा के लोगों की पदोन्नती
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/चयन भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप मे नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	

25. कनिष्ठ सहायक

1.	पद का नाम	कनिष्ठ सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	लिपिक वर्गीय सेवा, ग्रुप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 3050-75-3950-80-4590, छठे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 5200-20200 के साथ ग्रेड वेतन रु. 1900
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	गैर-चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्ष) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	30 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) दसवीं/समकक्ष ii) अंग्रेज़ी (30 श.प्र.मि.) मे निम्न/कनिष्ठ ग्रेड में टंकण iii) कम्प्यूटर चालन में प्रवीणता वांछनीय : तमिल/हिन्दी में टंकण
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं दसवीं/बराबर योग्यता जिसके पास नहीं है उनको 10% की नियुक्ति छोड़कर शैक्षिक और अन्य योग्यताएँ लागू होगा।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत मे भर जाने वाले स्थान	पदोन्नति द्वारा 100% नहीं तो सीधी भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नति ग्रुप डी कर्मचारियों जिन्होंने विश्वविद्यालय में पूरी आठ वर्ष की नियमित सेवा लगा चुके हैं, विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता के बशर्ते, सीधी बर्ती के लिए निर्धारित योग्यताएँ रखनेवालों में से समग्र वरिष्ठता के आधार पर की जानी चाहिए। नोट : दसवीं/समकक्ष प्रमाण पत्र प्राप्त न करनेवाले परंतु विशेष विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता की शर्तवाली अन्य योग्यताएँ रखनेवालों से 10% पद भरे जाएँगे।

12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	

26. सिस्टम प्रबन्धक

1.	पद का नाम	सिस्टम प्रबन्धक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शैक्षिक गैर-अवकाश, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 12000-420-18300, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 37400-67000 के साथ ग्रेड वेतन रु. 8700
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	45 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) कम्प्यूटर विज्ञान तथा इंजीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी में एम.ई/एम.टेक. उपाधि - प्रथम श्रेणी के साथ ii) कम्प्यूटर केन्द्र प्रबंधन/साफ्टवेयर अभिकल्पन एवं रखरखाव/डेटाबेस प्रशासन **वॉछनीय** : कम्प्यूटर विज्ञान में पी-एच.डी.
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती के द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	

27. स्थापन अधिकारी

1.	पद का नाम	स्थापन अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शैक्षिक गैर-अवकाश, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 12000-420-18300, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 37400-67000 के साथ ग्रेड वेतन रु. 8700
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	45 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) कम से कम 55% अंकों के साथ एम.बी.ए. उपाधि/समकक्ष अथवा यू.जी.सी. सात पाईट स्केल में 'बी' ग्रेड के उसके समकक्ष ii) स्थापन अधिकारी के रूप में आठ वर्ष का अनुभव अथवा किसी विश्वविद्यालय/प्रख्यात संस्थान में शिक्षिक मंडल में सदस्य अथवा किसी प्रसिद्ध सार्वजनिक/निजी क्षेत्र उपक्रम में संबद्ध अनुभव प्राप्त **वॉछनीय** : चुस्त एवं संसाधन संपन्न रहना चाहिए तथा मध्यम और भारी उद्योगों के सी.ई.ओ.ओं, मानव संसाधन अधिकारियों तथा अन्य कार्यकारी प्रमुखों के सात सीधे बातचित करने की बहुत अच्छे संचार कौशल रखनेवाला होना चाहिए।

8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती के द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	

28. लोक संपर्क अधिकारी

1.	पद का नाम	लोक संपर्क अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्रशासनिक सेवा, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 12000-420-18300, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 37400-67000 के साथ ग्रेड वेतन रु. 8700
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) कम से कम 55% अंकों के साथ स्नातकोत्तर उपाधि/समकक्ष अथवा यू.जी.सी. सात पाइंट स्केल में 'बी' ग्रेड के उसके समकक्ष लोक संपर्क/पत्रकारिता/मीडिया संपर्क में उपाधि/डिप्लोमा अथवा संबद्ध योग्यता के समकक्ष ii) शैक्षिक संस्थाओं/सरकारी विभागों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों/स्वायत्त निकायों में लोक संपर्क में पाँच वर्ष का अनुभव **वाँछनीय** : तमिल और हिन्दी ज्ञान।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**प्रतिनियुक्ति/आमेलन** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त निकाय/सरकारी विभाग अथवा संगठन/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम में सहायक कुलसचिव/समकक्ष के वेतनमान में कम से कम पाँच वर्ष की नियमित सेवा के सात अथवा स्तंभ 7 के तहत निर्धारित योग्यताओं को रखनेवाले अधिकारीगण।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	लागू नहीं
13.	टिप्पणी	

29. आन्तरिक लेखा अधिकारी

1.	पद का नाम	आन्तरिक लेखा अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार

3.	वर्ग/विभाजन	प्रशासनिक सेवा, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 10000-325-15200, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 6600
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	लागू नहीं
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	लागू नहीं
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/पुनः नियुक्ति/करार द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**प्रतिनियुक्तिः** भारतीय लेखा परीक्षा एवं लेखा विभाग/केन्द्रीय/राज्य सरकारी विभागों में समरूप बाध्यताओं एवं जिम्मेदारियों के साथ तथा 8000-275-13500 वेतनमान में पाँच वर्ष की नियमित सेवा अथवा रु. 6500-200-10500 वेतन मान में 8 वर्षों की नियमित सेवा में रहनेवालों अधिकारियों में से **पुनः नियुक्ति/करार** : भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा सेवा/कैडर से सेवानिवृत्त अधिकारी तथा ऊपर उल्लिखित अनुभव रखनेवाले अधिकारी
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	लागू नहीं
13.	टिप्पणी	--

30. परियोजना अधिकारी (प्रौढ-शिक्षा)

1.	पद का नाम	आन्तरिक लेखा अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	अकादमिक सेवा, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-275-13500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) प्रौढ शिक्षा/सामुदायिक शिक्षा में स्नातकोत्तर उपाधि कम से कम 55% अंक के साथ अथवा यू.जी.सी. सात-पाइन्ट स्केल में 'बी' के समकक्ष ग्रेड ii) प्रौढ शिक्षा सम्बन्धित विषय में एम.फिल. पी-हेच.डी. अथवा समाज विज्ञान/शिक्षा में पी-हेच.डी. **वाँछनीय** : प्रौढ/समुदाय शिक्षा में 2 वर्ष का अनुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा, अन्यथा सीधी भर्ती के द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	8000-13500 वेतनमान पर किसी मान्यता प्राप्त विषय पर स्वायत्थ निकाय/केन्द्रीय/राज्य सराकारी विभागों/संगठनों में सेवारत अथवा रु. 6500-10500 वेतनमान पर तीन साल की सेवा के साथ तथा सीधी भर्ती के द्वारा विनिर्दिष्ट योग्यताएँ रखनेवाले व्यक्तियों में से
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	--

31. सहायक खेलकूद अधिकारी

1.	पद का नाम	सहायक खेलकूद अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	तकनिकी सेवा, ग्रुप 'ब'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5000-150-8000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	30 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) एम.पी.एड. अथवा उसका समकक्ष वाँछनीय : एन.सी.सी. वरिष्ठ प्रभाग प्रशिक्षण प्राप्त।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	--

32. सिस्टम विश्लेषक

1.	पद का नाम	सिस्टम विश्लेषक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शैक्षिक गैर-अवकाश, ग्रुप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-275-13500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) कम्प्यूटर विज्ञान तथा इन्जीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी में एम.ई./एम.टेक. उपाधि (या) कम्प्यूटर विज्ञान तथा इन्जीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी में बी.ई./बी.टेक. उपाधि (या) प्रथम श्रेणी एम.सी.ए. के साथ प्रतिष्ठित उद्योग/संगठन/संस्थान में तीन साल का अनुभव वाँछनीय : साफ्टवेयर अभिकल्पन तथा रखरखाव/डेटाबेस प्रशासन/नेटवर्क प्रबंधन/कम्प्यूटर केन्द्र रखरखाव में अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यता : भा.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा सीमित प्रदोन्नति अथवा सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	वरिष्ठ तकनीकि सहायक (कम्प्यूटर) तथा पाँच वर्षों का संबद्ध अनुभव प्राप्त प्रोग्रामिंग सहायकों में से पदोन्नति

12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	प्रतियोगिता परीक्षा लिखित और साक्षात्कार के रूप में होगी।

33. सूचना अधिकारी तथा कम्प्यूटर/सूचना वैज्ञानिक

1.	पद का नाम	सूचना अधिकारी तथा कम्प्यूटर/सूचना वैज्ञानिक
2.	पद संख्या	दो (कार्यभार के आधार पर परिवर्तन के बशर्ते)
3.	वर्ग/विभाजन	शैक्षिक गैर-अवकाश, ग्रुप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-275-13500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) प्रथम श्रेणी के साथ कम्प्यूटर विज्ञान तथा इन्जीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी में एम.ई./एम.टेक. उपाधि (या) कम्प्यूटर विज्ञान तथा इन्जीनियरिंग/सूचना प्रौद्योगिकी में बी.ई./बी.टेक. उपाधि (या) प्रथम श्रेणी एम.सी.ए. के साथ प्रतिष्ठित उद्योग/संगठन/संस्थान में तीन साल का अनुभव **वांछनीय** : साफ्टवेयर अभिकल्पन तथा रखरखाव/डेटाबेस प्रशासन/नेटवर्क प्रबंधन/कम्प्यूटर केन्द्र रखरखाव में अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यता : भा.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा के द्वारा सीमित प्रदोन्नति अथवा सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	वरिष्ठ तकनीकि सहायक (कम्प्यूटर) तथा पाँच वर्षों का संबद्ध अनुभव प्राप्त प्रोग्रामिंग सहायकों में से पदोन्नति
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	कुल सचिव और समकक्ष पद की सेवा-निवृत्ति की आयु 62 वर्ष होगी।

34. वरिष्ठ तकनीकी सहायक (कम्प्यूटर)

1.	पद का नाम	वरिष्ठ तकनीकी सहायक (कम्प्यूटर)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	तकनीकी सेवा - कम्प्यूटर, ग्रुप 'ब'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5500-175-9000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	30 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) बी.ई./बी.टेक. स्नातक उपाधि कम से कम 55% अंक के साथ अथवा यू.जी.सी. सात-पाइन्ट स्केल में 'बी' के समकक्ष ग्रेड (या) 55% के साथ [illegible] अथवा समकक्ष

		वाँछनीय : प्रति स्थापन/प्रचालन/कम्प्यूटर सिस्टम/नेटवर्क सिस्टम/साफ्टवेयर के रखरखाव में अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यता : भा.म.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भर जाने वाले स्थान	पदोन्नति के द्वारा 1/3 अन्यता प्रतिनियुक्ति/आमेलन अन्यथा सीधी भर्ती प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा 2/3 अन्यथा सीधी भर्ती के द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	आठ वर्षों की नियमित सेवा के साथ तथा सीधी भर्ती के लिए निर्धारित योग्यतायें रखते हुए अथवा विभागीय परीक्षा में उत्तीर्णता की शर्त पर पी.जी. उपाधि और पी.जी. डी.सी.ए. प्राप्त कर सके कम्प्यूटर सहायकों में से पदोन्नति
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	कुल सचिव और समकक्ष पद की सेवा-निवृत्ति की आयु 62 वर्ष होगी।

35. वरिष्ठ प्रोग्रामिंग सहायक

1.	पद का नाम	वरिष्ठ प्रोग्रामिंग सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाग	तकनीकी सेवा - कम्प्यूटर, ग्रुप 'ब'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5500-175-9000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्ष) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	एम.सी.ए./एम.एस.सी. कम्प्यूटर विज्ञान कम से कम 55% अंक के साथ अथवा यू.जी.सी. सात-पाइन्ट स्केल में 'बी' ग्रेड का समकक्ष (या) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम से कम 55% अंकों के साथ कम्प्यूटर अनुप्रयोग में बी.एससी. उपाधि अथवा स्नातकोत्तर डिप्लोमा अथवा यू.जी.सी. सात-पाइन्ट स्केल में 'बी' ग्रेड का समकक्ष तथा प्रोग्रामिंग में तीन वर्ष का कार्यसाधक अनुभव **वाँछनीय** : प्रोग्रामिंग/साफ्टवेयर अभिकल्पन/डेटा बेस प्रशासन में अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यता : भा.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भर जाने वाले स्थान	पदोन्नति के द्वारा अन्यता प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति** : आठ वर्ष की सेवा के अनुभव के साथ तथा स्तंभ 7 में निर्धारित योग्यताएँ रखनेवाले योग्यता प्राप्त कम्प्यूटर सहायक **प्रतिनियुक्ति** : किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/केन्द्रीय/राज्य/सरकारी/ उपक्रमों में स्तंभ 7 में उल्लिखित योग्याताओं के साथ नियमित क्रम पर समावर्ति पर धारण करनेवाले व्यक्ति
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	

36. कम्प्यूटर सहायक

1.	पद का नाम	कम्प्यूटर सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	गैर-लिपिक वर्गीय सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 4000-100-6000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 5200-20200 के साथ ग्रेड वेतन रु. 2400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	30 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) बी.सी.ए./बी.एस.सी. कम्प्यूटर विज्ञान अथवा किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से कम्प्यूटर अनुप्रयोग में स्नातकोत्तर डिप्लोमा के साथ स्नातक उपाधि ii) कम्प्यूटर प्राचालन में क्षमता, डेटा इंतराज में न्यूनतम 45 श.प्र.मि. गति **वाँछनीय** : हिन्दी/तमिल में टंकण
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	--

37. डेटा-इन्दराज प्रचालक

1.	पद का नाम	डेटा-इन्दराज प्रचालक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	गैर-लिपिक वर्गीय सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 4000-100-6000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 5200-20200 के साथ ग्रेड वेतन रु. 2400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	30 साल से अधिक नहीं (सुपात्र मामलों में कुलपति द्वारा छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) कला/विज्ञान/वाणिज्य में स्नातक उपाधि अथवा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से समकक्ष ii) अंग्रेज़ी में टंकण (उच्च) **वाँछनीय** : कम्प्यूटर प्रचालन का कार्यसाधक ज्ञान
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती द्वारा 100%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे :

	हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	i) कुलपति या कुलपति द्वारा किसी अधिकारी को अध्यक्ष के रूप में नामित। ii) सदस्य के रूप में विभाग का एक अधिकारी iii) सदस्य के रूप में विभाग से परिचित एक अधिकारी
13.	टिप्पणी	--

38 -- कार्यकारी अभियंता

1.	पद का नाम	कार्यकारी अभियंता
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजीनियरिंग सेवाएँ ग्रुप "ए"
4.	वेतनमान	रु. 10000-325-15200 (पूर्व संशोधित वेतनमान) रु. 12000-420-18300 (पूर्व संशोधित वेतनमान) 6 वें वेतन आयोग के अनुसार नये वेतनमान के वेतन समूह -- रु 15600-39100 वेतन श्रेणी - रु. 6600
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएं	लागू नहीं
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति/आमेलन (obsorption) द्वारा पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नति : सहायक इंजीनियर से जिनके पास सिविल इंजिनियरिंग की डिग्री हो तथा जो पांच वर्ष तक नियमित सेवाओं में हों। **प्रतिनियुक्ति/आमेलन** : वे अधिकारी जो केन्द्र/राज्य सरकारी विभाग/संगठन, स्वायत्तशासी निकायों तथा सार्वजनिक क्षेत्र में कार्यरत हों तथा सहायक इंजीनियर स्तर पर 5 वर्षों से नियमित सेवा में हों।
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : (i) उप-कुलपति अध्यक्ष के रूप में। (ii) उप-कुलपति द्वारा संस्तुतित संबोधित विषयों के तीन व्यक्ति। (iii) संबंधित विभाग के डीन/प्रधान/अध्यक्ष। (iv) कार्यकारी परिषद द्वारा मनोनीत विशेषज्ञ।
13.	टिप्पणी	

39 -- सहायक अभियंता

1.	पद का नाम	सहायक अभियंता
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजीनियरिंग सेवाएँ ग्रुप "ए"
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु. 8000-275--13500 6वें वेतन आयोग के अनुसार वेतन समूह के रु. 15600-39100 वेतन श्रेणी रु.5400 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 35 वर्ष (उपयुक्त परिस्थितियों में उप-कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएं	सिविल इंजिनियरिंग में बी.ई./बी.टेक तथा सड़क एवं भवन-निर्माण तथा रखरखाव में 3 साल का कार्यानुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं। पदोन्नति प्राप्त उम्मीदवार के पास 5 साल के कार्यानुभव के साथ सिविल इंजिनियरिंग में डिग्री अथवा 8 साल के कार्यानुभव के साथ सिविल इंजिनियरिंग में डिप्लोमा होना चाहिए।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो साल।
10.	पद भर्ती का विधान प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा।

11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नति : जूनियर इंजिनियर (कनिष्ठ अभियंता) से जिनके पास 5 वर्ष नियमित सेवा के साथ सिविल इंजिनियरिंग की डिग्री हो अथवा 8 वर्ष की नियमित सेवा सहित सिविल इंजिनियरिंग का डिप्लोमा हो।** **प्रतिनियुक्ति/आमेलन : वे अधिकारी जो केन्द्र/राज्य सरकार के विभागों/संगठनों, स्वायत्त शासी निकायों तथा सार्वजनिक सेवा में हो। इंजिनियरिंग की डिग्री तथा समकक्ष पद पर हों अथवा जूनियर इंजिनियर स्तर पर 8 वर्षों की नियमित सेवा के साथ इंजिनियरिंग में डिप्लोमा हो।**
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : (i) उप-कुलपति अध्यक्ष के रूप में। (ii) उप-कुलपति द्वारा संस्तुतित संबोधित विषयों के तीन व्यक्ति। (iii) संबंधित विभाग के डीन/प्रधान/अध्यक्ष। (iv) कार्यकारी परिषद द्वारा मनोनीत विशेषज्ञ।
13.	टिप्पणी	

40 -- कनिष्ठ अभियंता (सिविल)

1.	पद का नाम	कनिष्ठ अभियंता
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजीनियरिंग सेवाएँ ग्रूप "सी"
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु. 5000-150--8000. 6वें वेतन आयोग के अनुसार वेतन समूह के रु. 9300-34800 वेतन श्रेणी रु. 4200 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 35 वर्ष (योग्य परिस्थितियों में उप-कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	सिविल इंजिनियरिंग में डिग्री (अथवा) सिविल इंजिनियरिंग में डिप्लोमा सहित सड़क एवं भवन निर्माण, डिज़ाइन तथा रखरखाव का तीन वर्ष का अनुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं। शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएँ लागू।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	ड्राफ्टस्मैन/तकनीकी सहायक पद से पदोन्नति, 5 वर्ष के नियमित सेवा सहित।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : (i) उप-कुलपति अथवा उप-कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। (ii) संबंधित विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में। (iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में।
13.	टिप्पणी	

41 -- ड्राफ्ट्स्मैन/तकनीकी सहायक

1.	पद का नाम	**ड्राफ्ट्स्मैन/तकनीकी सहायक*** ** ड्राफ्ट्स्मैन का पद केवल सेवारत व्यक्तियों के लिए लागू होगा। सभी नई नियुक्तियां मात्र तकनीकी सहायक के रूप में होंगी।*
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजीनियरिंग सेवाएँ ग्रूप "सी"
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु. 4000-100--6000 6वें वेतन आयोग के अनुसार वेतन समूह के

		रु. 5200-20200 वेतन श्रेणी रु. 2400 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष (योग्य परिस्थितियों में उप-कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	इंजिनियरिंग में डिप्लोमा अथवा आवश्यक व्यवसाय में आई.टी.आई. प्रमाणपत्र (कक्षा 10 उत्तीर्ण करने के पश्चात्) तथा सरकारी या प्रतिष्ठित संगठन में पाँच वर्ष का अनुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने हेतु उनके व्यवसाय-विषय में आई.टी.आई/समकक्ष प्रमाण-पत्र रखने वाले तकनिशियन के रूप में सेवारत व्यक्ति जिनका वेतनमान रु.3050-4590 हो, की पदोन्नति द्वारा
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : (i) उप-कुलपति अथवा उप-कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। (ii) संबंधित विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में। (iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में।
13.	टिप्पणी	

42 -- तकनिशियन (सिविल)

1.	पद का नाम	तकनिशियन (सिविल)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजीनियरिंग सेवाएँ ग्रुप "सी"
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु. 3050-75--3950-80-4590. 6वें वेतन आयोग के अनुसार वेतन समूह के रु. 5200-20200 वेतन श्रेणी रु. 1900 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष (उपयुक्त परिस्थितियों में उप-कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	दसवीं कक्षा उत्तीर्ण तथा आवश्यक व्यवसाय में आई.टी.आई प्रमाण-पत्र
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएँ लागू
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	तकनीकी सहायक (खलासी-सहायक) पद से 8 वर्ष की नियमित सेवा तथा उनके व्यसाय में आई.टी.आई. प्रमाण-पत्र अथवा भारत सरकार द्वारा जारी समकक्ष प्रमाण-पत्र होने पर, पदोन्नति। **टिप्पणी :** विभागीय परीक्षा पास करने पर ऐसे तकनीकी सहायकों पर भी पदोन्नति के लिए विचार किया जा सकता है जिनके पास आई.टी.आई प्रमाण-पत्र नहीं है परंतु जिन्होंने 10 वर्ष की नियमित सेवाएँ पूरी कर ली हैं।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : (i) उप-कुलपति अथवा उप-कुलपति द्वारा मनोनीत एक अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। (ii) संबंधित विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में। (iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में।
13.	टिप्पणी	

43 -- कनिष्ठ अभियंता (इलेक्ट्रिकल)

1.	पद का नाम	कनिष्ठ अभियंता (इलेक्ट्रिकल)

2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजीनियरिंग सेवाएँ ग्रूप "सी"
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु. 5000-150--8000 6वें वेतन आयोग के अनुसार वेतन समूह के रु. 9300-34800 वेतन श्रेणी रु. 4200 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 35 वर्ष (उपमुक्त परिस्थितियों में उप-कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	इलेक्ट्रिकल इंजिनियरिंग में डिग्री अथवा 3 वर्ष के अनुभव के साथ इलेक्ट्रिकल इंजिनियरिंग में डिप्लोमा
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/आमेलन द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**प्रतिनियुक्ति/आमेलन :** वे व्यक्ति जो वेतन मान रु. 4000-6000 किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/स्वायत्त शासी निकाय/केन्द्र/राज्य सरकार के विभाग/संगठन में पाँच वर्षों की नियमित सेवा में हों तथा कॉलम 7 में वर्णित योग्यता रखते हों।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	चयन समिति में होंगे : (i) उप-कुलपति अथवा उप-कुलपति द्वारा मनोनीत एक अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। (ii) संबंधित विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में। (iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी, सदस्य के रूप में।
13.	टिप्पणी	

44 -- तकनिशियन (इलेक्ट्रीकल)

1.	पद का नाम	तकनिशियन (इलेक्ट्रीकल)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	इंजिनियरिंग सेवाएँ ग्रूप "सी"
4.	वेतनमान	पूर्व-संशोधित रु.3050-75-3950-80-4590 छठवें वेतन आयोग वेतन समूह के रु.5200-20200 वेतन श्रेणी रु.1900 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष (उपयुक्त परिस्थितियों में कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	कक्षा दस की परीक्षा उत्तीर्ण तथा आवश्यक व्यवसाय में आई.टी.आई. प्रमाण-पत्र या समकक्ष।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : आइ.एम.यू. द्वारा निर्धारित योग्यता के अनुसार
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण होने पर ग्रूप "डी" के उन कर्मचारियों की पदोन्नति जो आठ वर्षों से नियमित सेवा में हो तथा संबंधित व्यवसाय में आई.टी.आई. का प्रमाण पत्र अथवा भारत सरकार द्वारा जारी समकक्ष प्रमाण-पत्र हो। **नोट :** विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने पर उन तकनीकी सहायकों की पदोन्नति पर भी विचार किया जा सकता है। जिनके पास आई.टी.आई. का प्रमाण-पत्र नहीं हो परंतु जिन्होंने दस वर्ष की नियमित सेवाएँ पूर्ण कर ली हों।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे: i) कुलपति या कुलपति द्वारा मनोनीत एक अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। ii) संबंधित विभाग से एक अधिकारी सदस्य के रूप में। iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी सदस्य के रूप में
13.	टिप्पणी	-

45 -- वरिष्ठ तकनीकी सहायक (विज्ञान)

1.	पद का नाम	वरिष्ठ तकनीकी सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	तकनीकी सेवाएँ ग्रूप "बी"
4.	वेतनमान	पूर्व-संशोधित रु.5500-175-9000 छठवें वेतन आयोग वेतन समूह के रु.9300-34800 वेतन श्रेणी रु.4200 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष (उपयुक्त परिस्थितियों में कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	संबद्ध वर्ग में 55% अंकों के साथ एम.एस.सी. की डिग्री अथवा यू.जी.सी. के सात प्वाइंट स्केल में इसके समकक्ष "बी" श्रेणी। **वांछित :** प्रयोगशाला में 2 वर्ष का कार्यानुभव। अथवा संबद्ध वर्ग में बी.एस.सी. डिग्री के साथ प्रयोग शाला में 8 वर्ष का कार्यानुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : आइ.एम.यू. द्वारा निर्धारित योग्यता के अनुसार
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	संबद्ध विभागों के कनिष्ठ प्रयोगशाला सहायक तथा कार्यरत प्रयोगशाला तकनिशियनों की 8 वर्ष की नियमित सेवा तथा सीधी भर्ती के लिए निर्धारित योग्यताएँ होने पर पदोन्नति
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे: i) कुलपति अध्यक्ष के रूप में। ii) कुलपति द्वारा संस्तुतित संबंधित विषयों के तीन व्यक्ति। iii) संबंधित विभागों के डीन/प्रधान/अध्यक्ष। iv) कार्यकारी परिषद द्वारा मनोनीत विशेषज्ञ
13.	टिप्पणी	---

46 -- कनिष्ठ प्रयोगशाला सहायक

1.	पद का नाम	कनिष्ठ प्रयोगशाला सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	तकनीकी सेवाएँ ग्रूप "बी"
4.	वेतनमान	पूर्व-संशोधित रु.4000-1000-6000 छठवें वेतन आयोग वेतन समूह के रु.5200-20200 वेतन श्रेणी रु.2400 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष (उपयुक्त परिस्थितियों में कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	संबद्ध वर्ग में द्वितीय श्रेणी के साथ बी.एस.सी. डिग्री तथा 3 वर्ष का प्रयोगशाला में कार्यानुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : आई.एम.यू. द्वारा निर्धारित योग्यता के अनुसार
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति द्वारा अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	संबद्ध विभागों के वरिष्ठ प्रयोगशाला सेवक (अटेंडेंट) की 5 वर्ष की नियमित सेवा तथा सीधी भर्ती के लिए निर्धारित योग्यताएँ होने पर पदोन्नति।
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे: i) कुलपति अध्यक्ष के रूप में।

		ii) संबंधित विभागों से एक अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी सदस्य के रूप में
13.	टिप्पणी	---

47 -- वरिष्ठ प्रयोगशाला सेवक (अटेंडेंट)

1.	पद का नाम	वरिष्ठ प्रयोगशाला सेवक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय की आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	तकनीकी सेवाएँ ग्रुप "सी"
4.	वेतनमान	पूर्व-संशोधित रु.3050-75-3950-80-4590 छठवें वेतन आयोग वेतन समूह के अनुसार रु.5200-20200 वेतन श्रेणी रु.1900 सहित
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष (उपयुक्त परिस्थितियों में कुलपति द्वारा आयु सीमा में छूट दी जा सकती है।)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) विज्ञान में स्नातक डिग्री ii) दो वर्ष का प्रयोगशाला में कार्यानुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु सीमा लागू नहीं आवश्यक योग्यताएँ : आइ.एम.यू. द्वारा निर्धारित योग्यता के अनुसार
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	शत प्रतिशत पदोन्नति अन्यथा सीधी भर्ती द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	प्रयोगशाला सेवक (अटेंडेंट) से 5 वर्ष की सेवाएँ होने पर पदोन्नति।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे: i) कुलपति अथवा कुलपति द्वारा मनोनीत एक अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। ii) संबंधित विभाग से एक अधिकारी सदस्य के रूप में। iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी सदस्य के रूप में
13.	टिप्पणी	---

48 -- विश्वविद्यालय लाइब्रेरियन (पुस्तकाध्यक्ष)

1.	पद का नाम	लाइब्रेरियन (विश्वविद्यालय)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के मांग के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	श्रेणी I सेवा
4.	वेतनमान	छठवें वेतन आयोग के अनुसार पे.बैंड रु.37400-67000 रु.10000 ए.जी.पी. के साथ (यू.जी.सी./जी.ओ.आई. के समय-समय के निर्धारित नियम के अनुसार)
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	आयु 50 साल से अधिक न हो (योग्य व्यक्ति को कुलपति शिथिल करेंगे)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) लाइब्रेरि विज्ञान में स्नातकोत्तरउपाधि/सूचना विज्ञान/डाकुमेनटेशन में 55% से कम अंक न हो/या उसके समकक्ष/यू.जी.सी. द्वारा निर्मित सात पॉइन्ट स्केल में बी.ग्रेड और अच्छे शैक्षिक रिकार्ड से युक्त ii) डेपुटी लाइब्रेरियन के रूप में विश्वविद्यालय पुस्तकालय में न्यूनतम तेरह साल का अनुभव या महाविद्यालय पुस्तकालय में अठारह साल का अनुभव। iii) रचनात्मक पुस्तकालय सेवा का प्रमाण और प्रकाशन कार्य का प्रबन्ध। वांछनीय: पुस्तकालय विज्ञान में एम.फिल./पीएच.डी. उपाधि/सूचना विज्ञान/डाकुमनटेशन/आर्चिव्स और हस्तलिपि -- प्रबन्ध
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु. लागु नहीं अनिवार्य योग्यता आई.एम.यू. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो साल
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में डेपुटेशन की असफलता में सीधी भर्ती।

11.	अगर पद [illegible] पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन [illegible] आधार पर हो तो पदोन्नति/[illegible] स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का [illegible]	**पदोन्नतिः** उपयुक्त उप पुस्तकलयाध्यक्ष और समकक्ष, कालम 7 में निर्धारित योग्यता और अनुभव के अनुसार। **डेपुटेशनः** मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय में सदृश पद निर्वाह/करनेवाले व्यक्ति/अटानामोस बोर्डीस/केन्द्र/प्रान्तीय सरकार/अनडर टेकिंग में कालम 7 में निर्धारित योग्यता के साथ।
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो [illegible] प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/सेलकशन समिति में: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) सम्बन्धित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा सिफारिश प्राप्त iii) विभाग का डीन/अध्यक्ष/सम्बन्धित विभागाध्यक्ष। iv) शासी परिषद् द्वारा निर्यापित शिक्षा-शास्त्री।
13.	टिप्पणी	डेपुटी लाइब्रेरियन जो तीन साल की सेवा, ए.जी.पी. रु.9000 के साथ पूरी किये हो और शर्त के अनुसार [illegible] लाइब्रेरियन पद के लिए खुली नियुक्ति में उपयुक्त है।

49 -- डेपुटी लायब्रेरियन (उपपुस्तकाध्यक्ष)

1.	पद का नाम	डेपुटी लायब्रेरियन
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के मांग के अनुसार
3.	वर्ग/विभाग	क्लास I सेवा
4.	वेतनमान	पूर्व स्केल रु.12000-375-16500 छठवें वेतन आयोग वेतन के अनुसार पे.बैंड रु.15600-39100 ए.जी.पी. रु.8000 के साथ (सीधी नियुक्ति के लिए नियम 5(ग) (i) और अधिनियम ओ.एम.सं.1-32/2006 यू.II/यू.I(1) दि. दिसम्बर 31, 2008 उच्चतम शैक्षिक विभाग एम.एच.आर.डी. द्वारा निकली।)
5.	चयनित पद [illegible]	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्ष) [illegible] की सीमा	उच्चतम आयु 45 साल। योग्य व्यक्ति को कुलपति नियम शिथिल करेंगे।
7.	प्रत्यक्ष पद [illegible] आवश्यक शैक्षिक योग्यता [illegible]	i) पुस्तकालय विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि/सूचना विज्ञान/डाकुमनटेशन में 55% अंक या यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित 7 स्केल में बी.ग्रेड. और अच्छी शैक्षिक योग्यता। ii) सहायक विश्वविद्यालय पुस्तकालयध्यक्ष में पांच साल का अनुभव/महाविद्यालय लायब्रेरियन। iii) रचनात्मक पुस्तकालय सेवा का प्रमाण और प्रकाशन कार्य और व्यवसायिक सुपुर्दगी और पुस्तकालय का कम्प्यूटरीकृत। वांछनीयः एम.फिल./पीएच.डी. पुस्तकालय विज्ञान में उपाधि/सूचना विज्ञान/डाकुमनटेशन/आर्चिवस और हस्तलिपि प्रबन्ध/पुस्तकालय कम्प्यूटरेसेशन
8.	पदोन्नति के [illegible] योग्यताएँ	आयु. प्रायोज्य नहीं अनिवार्य योग्यता आई.एम.यू. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा [illegible]	दो साल
10.	पद भर्ती [illegible] भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, [illegible] माध्यमों द्वारा प्रतिशत में [illegible]	पदोन्नति की असफलता में प्रतिनियुक्ति की असफलता में सीधी भर्ती।
11.	अगर पद [illegible] पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन [illegible] आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन [illegible] स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का [illegible]	**पदोन्नतिः** उपयुक्त सहायक पुस्तकालयध्यक्ष और आवश्यक योग्यता के साथ समानार्थी और कालम 7 में निर्धारित अनुभव के साथ। **डेपुटेशनः** मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय में जो व्यक्ति सादृश पद वहन करते हों/अटानोमस संस्था/केन्द्र/प्रान्तीय सरकार अनडरटेकिंगमें कालम 7 में निर्धारित योग्यता के साथ।
12.	अगर विभागीय [illegible] पद भर्ती समिति हो तो संघटन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/सेलकशन समिति में: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) सम्बन्धित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा सिफारिश प्राप्त iii) विभाग का डीन/अध्यक्ष/सम्बन्धित विभागाध्यक्ष। iv) शासी परिषद् द्वारा निर्यापित शिक्षा-शास्त्री।
13.	टिप्पणी	पाँच साल की सेवा की पूर्ति के बाद, सहायक लायब्रेरियन (वरि. स्केल) महाविद्यालय लायब्रेरियन (वरि. स्केल) डेपुटी लायब्रेरियन के लिए उपयुक्त होंगे/समकक्ष पद रु.15600-39100 वे बैंड के साथ रु.8000 शैक्षिक वेतन ग्रेड के साथ।

50 -- सहायक विश्वविद्यालय लायब्रेरियन/महाविद्यालय लायब्रेरियन/डाकुमनटेशन अधिकारी

1.	पद का नाम	सहायक विश्वविद्यालय लायब्रेरियन/महाविद्यालय लायब्रेरियन/डाकुमनटेशन अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	क्लास I सेवा
4.	वेतनमान	a) पूर्व स्केल के अनुसार रु.8000-13500 नयी वेतन बैंड रु.15600-39100 के साथ ए.जी.पी. रु.6000 होगा। b) प्री. रिवैसड स्केल के अनुसार रु.10000-15200 सहायक लायब्रेरियन के लिए उपयुक्त/वरि. स्केल/महाविद्यालय लायब्रेरियन (वरि. स्केल) पे. बैंड रु.15600-39100 ए.जी.पी. रु.7000 के साथ रखे जायेंगे। (यू.जी.सी./जी.ओ.अय. में निर्धारित नियम के अनुसार।
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	प्रवेश-स्तर का पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	उच्चतम आयु 45 साल (उपयुक्तो के लिए उपकुलपति द्वारा शिथिल होगा)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) पुस्तकालय विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि/सूचना विज्ञान/डाकुमनटेशन में न्यूनतम 55% यू.जी.सी. द्वारा निर्धारित 7 पायिन्ट स्केल में बी. ग्रेड, और कुशल शैक्षिक रेकार्ड। ii) पुस्तकालय कम्प्यूटरैसेशन का व्यावसायिक ज्ञान। **वांछनीयः** एम.फिल./पीएच.डी. पुस्तकालय विज्ञान में उपाधि/सूचना विज्ञान/डाकुमनटेशन/आर्चिव्स और हस्तलिपि प्रबन्ध
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु. लागु नहीं अनिवार्य योग्यता : आई.एम.यू. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो साल
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति की असफलता में प्रतिनियुक्ति की असफलता में सीधी भर्ती।
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नतिः** कालम 7 में निर्धारित योग्यता और अनुभव के साथ आवश्यक व्यावसायिक सहायक। **डेपुटेशनः** मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय में जो व्यक्ति सादृशं पद वहन करते हों/अन्तोमस संस्था/केन्द्र/प्रान्तीय सरकार अनडरटेकिंग में कालम 7 में निर्धारित योग्यता के साथ।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/सेलकशन समिति में: i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) सम्बन्धित विषय के तीन विशेषज्ञ जो कुलपति द्वारा सिफ़ारिश प्राप्त iii) विभाग का डीन/अध्यक्ष/सम्बन्धित विभागाध्यक्ष। iv) शासी परिषद् द्वारा नियमित शिक्षा-शास्त्री।
13.	टिप्पणी	(अ) चार साल की सेवा की पूर्ति में ए.जी.पी. रु.6000/- सहायक लायब्रेरियन ए.जी.पी. रु.7000/- में पे. बैंड रु.15600-39100 के उपयुक्त होंगे। (आ) पीएच.डी. उपाधि प्राप्त सहायक लायब्रेरियन पाँच साल का नान-काम्पउनडड अग्रिम तरककी के लिए उपयुक्त होंगे, एम.फिल. उपाधिदारी दो साल का नान-काम्पउनडड अग्रिम तरककी के लिए उपयुक्त देंगे।

51. व्यवसायिक सहायक

1.	पद का नाम	व्यवसायिक सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	पुस्तकालय सेवा समुह 'बी'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.5500-175-9000 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.9300-34800 सहित श्रेणी वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 35 वर्ष (कुलपति द्वारा वांछनीय स्थिति में छूट)
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	1. पुस्तकालय विज्ञान में स्नातक 2. विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में दो साल का संपर्क अनुभव या 1. कोई स्नातकोत्तर डिप्लोमा पुस्कालय विज्ञान में 2. विश्वविद्यालय/महाविद्यालय में दो साल का संपर्क अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है। आवश्यक योग्यता : IMU द्वारा प्रस्तावित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष

10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	80% पदोन्नति से अन्यथा डेप्युटेशन से अन्यथा सीधी भर्ती से 20% सीधी भर्ती अथवा डेपूटेशन से
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	उन कर्मचारियों से जो 10 साल तक 4000-6000 या अधिक जिसमें कम से कम 5 साल पुस्तकालय विज्ञान में अनुभव और साथ में सीधी भर्ती के लिए योग्यताओं सहित विभागीय परीक्षा पास करना। डेपूटेशन : किसी विश्वविद्यालय/स्वायत्त संस्था/केन्द्र/राज्य सरकार समकक्ष कार्य करते हुए नियमित योग्यताओं के साथ जो का 7 में हैं।
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति (ii) सदस्य के रूप में तीन विभागीय अधिकारी कुलपति द्वारा मनोनीत। (iii) सम्बंधित विभाग के डीन/प्रमुख/अध्यक्ष (iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा नामित एक बौधिक शैक्षिक
13.	टिप्पणी	

52. चिकित्सक अधिकारी

1.	पद का नाम	चिकित्सक अधिकारी
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	स्वास्थ्य सेवा, ग्रुप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-275-13500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएं	किसी विश्वविद्यालय की मान्यता प्राप्त चिकित्सक उपाधि (एम.बी.बी.एस.) तथा भारतीय वैद्यकीय परिषद में पंजीकृत तथा अनिवार्य चक्र क्रम इन्टर्नशिप
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	दो वर्ष
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा 100% अन्यथा करार पर पुनः नियुक्ति
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सरकारी अस्पतालों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों से चिकित्सक, नियमित रूप से नियुक्ति किये गये तथा स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताएँ रखते हों। करार : पूर्व-फौजी- स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताओं एवं अनुभव के साथ
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं
12.	अगर विभागीय पदोन्नति समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	--
13.	टिप्पणी	

53. स्टाफ नर्स

1.	पद का नाम	स्टाफ नर्स
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	स्वास्थ्य सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5000-150-8000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएं	नर्सिंग परिषद के द्वारा मान्यता प्राप्त नर्सिंग उपाधि
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष

10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा 100% अन्यथा करार पर पुनः नियुक्ति
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**प्रतिनियुक्ति/आमेलन :** सरकारी अस्पतालों/स्वायत्त निकायों/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमों से नर्स, जो नियमित पद्धति पर नियुक्त और स्तंभ 7 में निर्धारित प्रकार की योग्यताएँ रखते हों। **करार :** पूर्व-फौजी- स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताओं एवं अनुभव के साथ
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	लागू नहीं
13.	टिप्पणी	

54. सफाई निरीक्षक

1.	पद का नाम	सफाई निरीक्षक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	स्वास्थ्य सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 5000-150-8000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 9300-34800 के साथ ग्रेड वेतन रु. 4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) स्नातक उपाधि ii) सफाई प्रबंधन में डिप्लोमा 3 वर्षों का संबद्ध अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा 100% अन्यथा करार पर पुनः नियुक्ति
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**प्रतिनियुक्ति/आमेलन :** नियमित पद्धति पर नियुक्त और स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताएँ रखते हुए केन्द्रीय/राज्य/सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम/विश्वविद्यालय/स्थानीय निकायों में समकक्ष ग्रेड/कैडर के व्यक्तियों में से। **करार :** पूर्व-फौजी- स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताओं एवं अनुभव के साथ
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	लागू नहीं
13.	टिप्पणी	

55. फार्मासिस्ट

1.	पद का नाम	फार्मासिस्ट
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	स्वास्थ्य सेवा, ग्रूप 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 4500-125-7000, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 5200-20200 के साथ ग्रेड वेतन रु. 2800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	i) फार्मसी में स्नातक उपाधि ii) राज्य फार्मसी परिषद में पंजीकृत
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	प्रतिनियुक्ति/आमेलन के द्वारा 100% अन्यथा करार पर पुनः नियुक्ति
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**प्रतिनियुक्ति/आमेलन:** केन्द्रीय/राज्य/सरकार/सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम/विश्वविद्यालय/स्थानीय निकायों में नियमित पद्धति पर नियुक्त और स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताएँ रखते हुए समकक्ष ग्रेड/कैडर के व्यक्तियों में से। **करार :** पूर्व-फौजी- स्तंभ 7 में विनिर्दिष्ट योग्यताओं एवं अनुभव के साथ

12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	लागू नहीं
13.	टिप्पणी	

56. बागवान

1.	पद का नाम	बागवान
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	बागवानी सेवा समूह 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.10000-325-15200 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.15600-39100 सहित श्रेणी वेतन रु.6600
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	1. एम.एससी. बागवानी/कृषि कम से कम 55% अंकों के साथ या बी ग्रेड सात अंकों पर 2. सरकारी/सरकारी संस्थानों में 5 साल का अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है। आवश्यक योग्यता : शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएँ लागू कम से कम 55% के साथ।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति से अन्यथा डेप्यूटेशन से अन्यथा ठेका
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**पदोन्नतिः** सहायक बागवान 5 साल की सेवा के साथ। **डेपूटेशन** : 5 साल की सेवा सहायक बागवान या समकक्ष के रूप में। किसी भी सरकारी/स्वायत/विश्वविद्यालय में सम्बंधित व्यवसाय में 5 साल के सेवा और कालम सं.7 में लिखित योग्यताओं सहित ठेका : भूतपूर्व सैनिकों का संबंधित योग्यता तथा अनुभव के साथ।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति (ii) सदस्य के रूप में तीन विभागीय अधिकारी कुलपति द्वारा मनोनीत। (iii) संबंधित विभाग के डीन/प्रमुख/अध्यक्ष (iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा नामित एक बौधिक शैक्षिक
13.	टिप्पणी	

57. सहायक बागवान

1.	पद का नाम	सहायक बागवान
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	बागवानी सेवा समूह 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.8000-275-13500 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.15600-39100 सहित श्रेणी वेतन रु.5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षत:) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	1. एम.एससी. बागवानी/कृषि कम से कम 55% अंकों के साथ या बी ग्रेड सात अंकों पर 2. सरकारी/सरकारी संस्थानों में 3 साल का अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है। आवश्यक योग्यता : शैक्षिक तथा अन्य योग्यताएँ लागू कम से कम 55% के साथ।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	100% पदोन्नति से अन्यथा डेप्यूटेशन से अन्यथा ठेका
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	पदोन्नतिः बागवान सहायक 5 साल की सेवा के साथ। डेपूटेशन : 5 साल की सेवा बागवान सहायक या समकक्ष के रूप में। किसी भी सरकारी/स्वायत/विश्वविद्यालय में सम्बंधित व्यवसाय में 5 साल के सेवा और कालम सं.7 में लिखित योग्यताओं सहित ठेका : भूतपूर्व सैनिकों का संबंधित योग्यता तथा अनुभव के साथ।

12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति (ii) सदस्य के रूप में तीन विभागीय अधिकारी कुलपति द्वारा मनोनीत। (iii) संबंधित विभाग के डीन/प्रमुख/अध्यक्ष (iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा नामित एक बौधिक शैक्षिक
13.	टिप्पणी	---

58. बागवानी सहायक

1.	पद का नाम	बागवानी सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	बागवानी सेवा समूह 'ब'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.6500-200-10500 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.9300-34800 सहित श्रेणी वेतन रु.4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	बी.एससी. बागवानी/कृषि वांछनीय : सरकार/स्वायत संस्था/लोक सेवा में 8 साल अनुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है। आवश्यक योग्यता : IMU द्वारा प्रस्थावित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	100% पदोन्नति से अन्यथा **डेप्यूटेशन से अन्यथा कंट्रेक्ट** से.
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो **पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण**	**पदोन्नतिः** कृषि सहायक 8 साल की सेवा के साथ। **डेपूटेशन** : 8 साल की सेवा या समकक्ष के रूप में किसी भी सरकारी/स्वायत/विश्वविद्यालय में सम्बंधित व्यवसाय में 8 साल के सेवा और कालम सं.7 में लिखित योग्यताओं सहित ठेका : भूतपूर्व सैनिकों का संबंधित योग्यता तथा अनुभव के साथ।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति (ii) सदस्य के रूप में तीन विभागीय अधिकारी कुलपति द्वारा मनोनीत। (iii) संबंधित विभाग के डीन/प्रमुख/अध्यक्ष (iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा नामित एक बौधिक शैक्षिक
13.	टिप्पणी	---

59. कृषि सहायक

1.	पद का नाम	कृषि सहायक
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	बागवानी सेवा समुह 'स'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.4500-125-7000 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.5200-20200 सहित श्रेणी वेतन रु.2800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	बी.एससी. बागवानी/कृषि वांछनीय : सरकार/स्वायत संस्था/लोक सेवा में 1 साल अनुभव।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	100% **डेप्यूटेशन से अन्यथा सेवा निवृत्ति सैनिकों** की पुनः नियुक्ति या कंट्रेक्ट से.
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	**डेपूटेशन** : 5 साल की सेवा या समकक्ष के रूप में किसी भी सरकारी/स्वायत/विश्वविद्यालय में सम्बंधित व्यवसाय में 8 साल के सेवा और कालम सं.7 में लिखित योग्यताओं सहित **ठेका** : केंद्रीय या राजसरकार/स्वयत्त/लोक सेवा में समक्षित योग्यता तथा अनुभव के साथ।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	लागू नहीं है।
13.	टिप्पणी	---

60. कनिष्ठ कृषि सहायक

1.	पद [illegible]	कनिष्ठ कृषि सहायक
2.	पद [illegible]	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग [illegible]	बागवानी सेवा समुह 'स'
4.	[illegible]	पूर्व संशोधित रु.3050-75-3950-80-4590 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.5200-20200 सहित श्रेणी वेतन रु.1900
5.	चय[illegible]	लागू नहीं
6.	सीधे [illegible] उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्य[illegible] आवश्यक शैक्षिक योग[illegible]	तकनीकि शिक्षा के साथ जैसे बागवानी/कृषि में प्रमाण पत्र, जो विश्वविद्यालय या सरकार द्वारा दिया हो।
8.	पदो[illegible] शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है।
9.	परि[illegible]	दो वर्ष
10.	पद [illegible] पद भर्ती, पदोन्नति, डे[illegible] विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिश[illegible]	100% प्रमोशन द्वारा
11.	अगर [illegible] पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनि[illegible] आधार पर हो तो पदोन्न[illegible] स्थानांतरण के लिए अलग [illegible]	10 साल की सेवा ग्रुप डी स्तरपर और क्र.सं.7 के आधार पर योग्यता
12.	अ[illegible]/पद भर्ती समिति हो [illegible] होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे: i) कुलपति अध्यक्ष के रूप में। ii) संबंधित विभागों से एक अधिकारी अध्यक्ष के रूप में। iii) अंतरंग विभाग से एक अधिकारी सदस्य के रूप में
13.	टिप्पणी	

61. तकनीकी अधिकारी ग्रेड - II

1.	पद [illegible]	तकनीकी अधिकारी ग्रेड - II
2.	पद [illegible]	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/[illegible]	शैक्षणिक गैर-अवकाश, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनम[illegible]	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 12000-420-18300, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 37400-67000 के साथ ग्रेड वेतन रु. 8700
5.	चयनित[illegible]	लागू नहीं
6.	सीधे [illegible] उम्र की सीमा	लागू नहीं
7.	प्रत्यक्ष [illegible] आवश्यक शैक्षिक योग्यता [illegible]	त) उपकरणीकरण में एम.इ./एम.टेक. अथवा कम से कम 55% अंक के साथ संबद्ध क्षेत्र अथवा उसके समकक्ष यू.जी.सी. 7 पाइंट स्केल में बी ग्रेड त्त) प्रख्यात प्रयोगशालाओं/अभिकल्पण/उत्पादन/उपकरणों के रखरखाव में उद्योगों में कम से कम दस वर्ष का अनुभव **वाँछनीय :** उपकरणीकरण अथवा संबद्ध क्षेत्र में पी-एच.डी.
8.	पदोन्नति [illegible] शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं
9.	परिवीक्षा [illegible]	दो वर्ष
10.	पद भर्ती [illegible] पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन [illegible] माध्यमों द्वारा प्रतिशत [illegible]	पदोन्नति के द्वारा 100%
11.	अगर [illegible] पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियु[illegible] आधार पर हो तो पदोन्नति[illegible] स्थानांतरण के लिए अलग [illegible]	आठ वर्षों की नियमित्त सेवाओं के साथ तकनीकी अधिकारी ग्रेड-क्ष से पदोन्नति
12	अगर [illegible]/पद भर्ती समिति हो तो [illegible]?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	--

62. तकनीकी अधिकारी ग्रेड - I

1.	पद का नाम	तकनीकी अधिकारी ग्रेड - I
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकता के अनुसार
3.	वर्ग/विभाजन	शैक्षणिक - गैर-अवकाश, ग्रूप 'अ'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित वेतनमान के अनुसार रु. 8000-275-13500, छटे वेतन आयोग वेतन समूह रु. 15600-39100 के साथ ग्रेड वेतन रु. 5400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	चयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	35 वर्ष से अधिक नहीं
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	ह) उपकरणीकरण में एम.एस.सी./बी.ई./बी.टेक. या समकक्ष क्षेत्र में कम से कम 55% अंक के साथ संबद्ध क्षेत्र अथवा उसके समकक्ष यू.जी.सी. 7 पाइंट स्केल में बी ग्रेड **वाँछनीय :** उपकरणीकरण (या) संबद्ध क्षेत्र में एम.ई./एम.टेक./पी-हेच.डी.
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं आवश्यक योग्यता : भा.स.वि. द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति के द्वारा 50% अन्यथा सीधी भर्ती; सीधी भर्ती द्वारा 50%
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	आठ वर्षों की नियमित सेवा के साथ तथा सीधी भर्ती के लिए आवश्यक योग्यताओं को रखते हुए 5500-9000 वेतनमान पर तकनीकी श्रेणियों में काम करनेवाले व्यक्तियों में से पदोन्नति
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे : i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति ii) कुलपति द्वारा मनोनीत तीन विषय-विशेषज्ञ सदस्य iii) संबंधित विषय के प्राचार्य/अध्यक्ष/डीन तथा संबंधित विभाग से अध्यक्ष iv) कार्यकारिणी परिषद द्वारा मनोनीत शैक्षणिक गण
13.	टिप्पणी	इस पद के लिए भर्ती/पदोन्नति भी व्यापक परीक्षा अथवा साक्षात्कार अथवा दोनों के आधार पर होगी।

63. प्रविधिज्ञ श्रेणी - IV

1.	पद का नाम	वरिष्ठ प्रविधिज्ञ
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	प्राविधिक (तकनीकी) सेवाएँ वर्ग 'सी'
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.4500-125-7000 छ. वे. आ. पे बॉण्ड रु.5200-20200 सहित श्रेणी वेतन रु. 2800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	इलेक्ट्रानिक्स/इलेक्ट्रिकल/मेकॅनिकल इंजिनीयरिंग में डिप्लोमा के साथ प्रयोगशालाअनुसंधान/तत्संबंधी उद्योग में तीन वर्ष का अनुभव हो।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं है।
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	100% पदोन्नति आधारित की असफलता पर सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	8 वर्ष के कार्यानुभव के पश्चात् पविधिज्ञ श्रेणी-II से पदोन्नति दी जाएगी।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	टिप्पणी	--

64. प्रविधिज्ञ श्रेणी - II

	प्रविधिज्ञ श्रेणी - II
	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
	प्राविधिक (तकनीकी) श्रेणी 'सी'
	पूर्व संशोधित रु.4000-100-6000 VI पे कमीशन के बैण्ड रु. 5200-20200 सहित वेतन श्रेणी रु 2400
	अचयनित पद
आयु की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष
आवश्यक शैक्षिक	मेकेनिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रानिक से संबंधित किसी भी मान्यता प्राप्त उद्योग/शिक्षण संस्था/अनुसंधान प्रयोगशाला में कम से कम पाँच वर्ष के अनुभव के साथ ITI (आईटीआई) का प्रमाणपत्र प्राप्त हो।
योग्यताएं	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित की असफलता पर सीधी भर्ती
	दो वर्ष
भर्ती पदोन्नति माध्यमों द्वारा	100% पदोन्नति अथवा इसकी असफलता पर सीधी भर्ती
पदोन्नति/प्रतिनियुक्ति, आधार पर हो तो, स्थानांतरण के लिए	5 वर्ष के अनुभव के साथ प्रविधिज्ञ श्रेणी-I से पदोन्नति की जाएगी।
पद भर्ती समिति	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा नामित अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।

65. प्रविधिज्ञ श्रेणी - I

	प्रविधिज्ञ श्रेणी - I
	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
	प्राविधिक/तकनीकी
	पूर्व संशोधित रु 3050-75-3950-80-4590 VI पे कमीशन के बैण्ड रु. 5200-20200 श्रेणी वेतन सहित रु 1900
	अचयनित पद
आयु की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष
आवश्यक शैक्षिक	मेकेनिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रानिक से संबंधित किसी भी मान्यता प्राप्त उद्योग/शिक्षण संस्था/अनुसंधान प्रयोगशाला में कम से कम एक वर्ष के अनुभव के साथ ITI प्रमाणपत्र प्राप्त हो। अथवा ग्लास ब्लोइंग (ग्लास ब्लोइंग) का दो वर्ष का अनुभव सहित उच्च माध्यमिक हो।
योग्यताएं	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित
	दो वर्ष
भर्ती पदोन्नति, माध्यमों द्वारा	पदोन्नति की असफलता पर सीधी भर्ती
पदोन्नति/(डेप्युटेशन) आधार पर हो तो स्थानांतरण के लिए	विभागीय परीक्षा के आधार पर
पद भर्ती समिति	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा नामित अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।

66. चालक (स्तर-I)

1.	पद का नाम	चालक (श्रेणी - I)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	वर्ग "सी" परिवहन सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.5000-150-8000 VI पे कमीशन पे बॉण्ड रु.9300-34800 श्रेणी वेतन सहित रु.4200
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं है।
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	(i) बारहवीं कक्षा अथवा आटोमोबाइल इंजिनियरिंग में उत्तीर्ण (ii) भारी वाहनों के लिए अनुज्ञप्ति प्राप्त हो। (iii) मोटर मेकॉनिसम की जानकारी हो। (iv) मोटर कार चलाने का 15 वर्ष के अनुभव सहित भारी वाहनों को चलाने का 3 वर्ष का अनुभव हो।
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	10 वर्ष की नियमित सेवा के पश्चात दूसरी श्रेणी चालक की पदोन्नति दी जाएगी। जो अभ्यर्थी योग्यता परीक्षा उत्तीर्ण करते है वे ही पदोन्नति के योग्य होंगे।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	टिप्पणी	कुछ मामलों में आयु तथा योग्यता पर कुलपति द्वारा छूट दी जा सकती है।

67. चालक (स्तर-II)

1.	पद का नाम	चालक (स्तर - II)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	वर्ग "सी" परिवहन सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.4000-100-6000 VI पे कमीशन पे बॉण्ड रु.5200-20200 श्रेणी वेतन सहित रु.2400
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं है।
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	1) दसवीं पास हो 2) बारहवीं कक्षा अथवा आटोमोबाइल इंजिनियरिंग में उत्तीर्ण 3) भारी वाहनों के लिए अनुज्ञप्ति प्राप्त हो। 4) मोटरकार चलाने का 10 वर्ष के अनुभव
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	पदोन्नति द्वारा
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	10 वर्ष को नियमित अनुभव प्राप्त चालक-III में पदोन्नति केवल वे ही अभ्यर्थी पदोन्नति के योग्य होंगे जो ट्रेड परीक्षा में योग्यता सहित उत्तीर्ण होंगे।
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	टिप्पणी	कुछ मामलों में आयु तथा योग्यता पर कुलपति द्वारा छूट दी जा सकती है।

68. चालक (स्तर-III)

1.	पद का नाम	चालक (स्तर - III)
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्गीकरण	वर्ग "सी" परिवहन सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.3050-75-3950-4590 VI पे कमीशन पे बैण्ड रु.5200-20200 श्रेणी वेतन सहित रु.1900
5.	चयनित पद ...	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्ष ... सीमा	अधिकतम 30 वर्ष
7.	प्रत्यक्ष पद ... शैक्षिक	1) दसवीं पास हो 2) बारहवीं कक्षा अथवा आटोमोबाइल इंजीनियरिंग में उत्तीर्ण 3) भारी वाहनों के लिए अनुज्ञप्ति प्राप्त हो। 4) मोटरकार [illegible] का 3 वर्ष के अनुभव सहित भारी वाहनो को चलाने का 1 वर्ष का अनुभव
8.	पदोन्नति ... योग्यताएँ	आयु : लागू नहीं है आवश्यक योग्यताएँ : IMU द्वारा निर्धारित
9.	परिवीक्षा ...	दो वर्ष
10.	पद भर्ती ... डेप्युटेशन ... प्रतिशत ... पदोन्नति, ... द्वारा	पदोन्नति की असफलता में सीधी भर्ती
11.	अगर पद ... प्रतिनियोजन/ ... पदोन्नति/प्रतिनि ... अन्य श्रेणी ... (डेप्युटेशन) ... हो तो ... के लिए	जो मोटर वाहनों के सहवर्ती [illegible] पाँच वर्ष का अनुभव परिवहन विभाग में प्राप्त हो, अन्यथा वर्ग 'डी' के पाँच वर्ष का अनुभव प्राप्त कर्मचारी। केवल वे ही अभ्यर्थी इसके लिए योग्य होंगे जो योग्यता परीक्षा में उत्तीर्ण होंगे।
12.	अगर विभागीय ... हो तो संयोजन ... समिति	विभागीय पदोन्नति समिति/चयन समिति में होंगे (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा. (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	टिप्पणी	कुछ मामलों में आयु तथा योग्यता पर कुलपति द्वारा छूट दी जा सकती है।

69. कार्यालय सहवर्ती

1.	पद का नाम	कार्यालय सहवर्ती
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्गीकरण	वर्ग "डी"
4	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.2550-55-2660-60-3200 VI पे कमीशन पे बैण्ड रु.5200-20200 वेतन श्रेणी सहित रु.1800
5	चयनित पद ...	लागू नहीं है
6.	सीधे (प्रत्यक्ष ... सीमा	अधिकतम 30 वर्ष
7.	प्रत्यक्ष पद ... शैक्षिक	एस.एस.एल.सी. अथवा समकक्ष परीक्षा में उत्तीर्ण
8	पदोन्नति के लिए ...	लागू नहीं है
9.	परिवीक्षा काल	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का ... डेप्युटेशन, स्था... प्रतिशत में भर्ती ... पदोन्नति, ... द्वारा	100% सीधी भर्ती
11.	अगर पद ... प्रतिनियोजन ... पदोन्नति/प्रतिनि... अन्य श्रेणी ... (डेप्युटेशन) ... हो तो ... के लिए	लागू नहीं है
12.	अगर विभागीय ... हो तो संयोजन ... समिति	चयन समिति में होंगे: (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	टिप्पणी	- -

70. प्रविधिज्ञ सहवर्ती

1.	पद का नाम	प्रविधिज्ञ सहवर्ती
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्गीकरण	वर्ग "डी"

4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.2550-55-2660-60-3200 VI पे कमीशन पे बॉण्ड रु.5200-20200 वेतन श्रेणी सहित रु.1800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं है
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	लागू नहीं है
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	लागू नहीं है
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं है
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	स्थानांतरण की असफलता में सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	अन्य वर्ग 'डी' के ITI प्रमाणपत्र प्राप्त कर्मचारियों के स्थानांतरण द्वारा
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	चयन समिति में होंगे: (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा [illegible] अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को [illegible] जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रू[illegible] जाएगा।
13.	टिप्पणी	

71. प्रयोगशाला स[illegible]

1.	पद का नाम	[illegible] सहवर्ती
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	वर्ग "डी" सेवाएँ
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.2650-65-3300-70-4000 VI पे कमीशन पे बॉण्ड रु.5200-20200 वेतन श्रेणी सहित रु.1800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	अचयनित पद
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष
7.	प्रत्यक्ष पद भर्ती के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यता एवं अन्य योग्यताएँ	विज्ञान विषय सहित उच्च माध्यमिक उत्तीर्ण
8.	पदोन्नति के लिए आवश्यक शैक्षिक योग्यताएँ	लागू नहीं है
9.	परिवीक्षा काल अगर हो तो	दो वर्ष
10.	पद भर्ती का विधान, प्रत्यक्ष - पद भर्ती, पदोन्नति, डेप्युटेशन, स्थानांतरण और विभिन्न माध्यमों द्वारा प्रतिशत में भरे जाने वाले स्थान	सीधी भर्ती
11.	अगर पद की भर्ती पदोन्नति/(डेप्युटेशन) प्रतिनियोजन/स्थानांतरण के आधार पर हो तो पदोन्नति/प्रतिनियोजन तथा स्थानांतरण के लिए अलग श्रेणी का निर्धारण	लागू नहीं है
12.	अगर विभागीय पदोन्नती समिति/पद भर्ती समिति हो तो संयोजन किस प्रकार का होगा?	चयन समिति के सदस्य होंगे: (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक विभागीय अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक विभागीय अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	टिप्पणी	---

72. बाग़वानी सहवर्ती

1.	पद का नाम	बाग़वानी सहवर्ती
2.	पद संख्या	विश्वविद्यालय के आवश्यकतानुसार
3.	वर्ग/विभाजन	वर्ग "डी"
4.	वेतनमान	पूर्व संशोधित रु.2550-55-2660-60-3200 VI पे कमीशन पे बॉण्ड रु.5200-20200 वेतन श्रेणी सहित रु.1800
5.	चयनित पद अथवा नहीं?	लागू नहीं है
6.	सीधे (प्रत्यक्षतः) भर्ती के लिए उम्र की सीमा	अधिकतम 30 वर्ष

7.	आवश्यक शैक्षिक	दस वीं उत्तीर्ण
8.	...क योग्यताएँ	लागू नहीं है
9.		दो वर्ष
10.	...द भर्ती, पदोन्नति, ...अ माध्यमों द्वारा	स्थानांतरण द्वारा के असफलता पर सीधी भर्ती
11.	...न्नति/(डेप्युटेशन) ...धार पर हो तो ...नांतरण के लिए	वर्ग 'डी' के कर्मचारी ... 'खजानी' में अनुभव प्राप्त हो ... पात्रता परीक्षा में उत्तीर्ण हो, के स्थानांतरण द्वारा
12.	...पद भर्ती समिति ...ोगा?	चयन समिति के सदस्य होंगे: (i) अध्यक्ष के रूप में कुलपति/कुलपति द्वारा मनोनीत अधिकारी (ii) सदस्य के रूप में एक ... अधिकारी को माना जाएगा। (iii) एक ... अधिकारी को सदस्य के रूप में माना जाएगा।
13.	...	...

डा. रामानन्द ..., सहायक आचार्य

[विज्ञापन III/4/92 ...2009/असा.]

INDIAN MARITIME UNIVERSITY

...DINANCES GOVERNING ADMINISTRATIVE MATTERS

CHAPTER ...

ORDIN...

... THE TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF ALL EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY OTHER THAN TEACHERS.

PART - I EXTENT OF APPLICATION

1. These rules ... Maritime University Non Teaching Employees Terms and Conditions of Service Rules". These rules shall be deemed to ... th November 2008.
2. Subject to ... Statutes, these rules shall apply to the ... employees of the Indian Maritime University other than the University teachers.

PART – II

DEFINITIONS AND INTERPRETATIONS

3. Unless the ... the various terms used in these rules will have the meanings as explained below.

(i) Average Pay ... monthly pay earned during the 10 complete calendar months immediately preceding the month in which the event occurs which ... of average pay.

(ii) Cadre means ... or a part of a service sanctioned as a separate unit.

(iii) Compensatory ... allowance granted to an employee to meet the personal expenditure necessitated by the special circumstances in which duty ... traveling allowance.

(iv) Duty includes ... provided that such service is followed by confirmation: (b) joining time. An employee may be treated as on duty during ... training.

(v) Employee ... University Employee other than Teaching Staff.

(vi) Fee means a ... payment made to an employee from a source other than the funds of the University whether made directly to the employee or ... intermediary of the University but it does not include un-earned income such as income from property, dividends and interests ... from literary, artistic, cultural, scientific and technological efforts.

(vii) Honorarium ... non-recurring payment granted to an employee from the funds of the University as remuneration for special work of an occasional ...

(viii) Foreign Ser... ...ich an employee receives his pay with the sanction of the University from a source other than the funds of the University.

(ix) Joining Time ... to an employee to travel to or from a station to which he is posted on transfer from one station to another within the jurisdiction ...

(x) Leave Salary ... amount paid by the University to an employee who is on leave.

(xi) Lien means ... to hold substantively either immediately, or on the termination of a period or periods of absence, a permanent post, including a ... has been appointed substantively.

(xii) Month mea... calculating a period expressed in terms of months and days, complete calendar months, irrespective of the number of days in each ... ted and the odd number of days calculated subsequently.

(xiii) Officiating ... ...es in a post when he performs the duties of a post on which another employee is holding a lien. An employee may also off... which no other employee holds a lien.

(xiv) Pay means ... by an employee as:

(a) ... pay or pay granted in view of his personal qualifications which has been sanctioned for a post held by him ... ating capacity or to which he is entitled by reason of his position in a cadre; and

(b) ... ...ay.

(xv) Personal Pa... ...nted to an employee-

(a) ... substantive pay in respect of a permanent post other than a tenure post, due to revision of pay or to any reduction ... otherwise than as a disciplinary measure; or

(b) ... on other personal considerations.

(xvi) Probation... post is one appointed to that post for determining his fitness for eventual substantive appointment to the post.

(xvii) Special Pay ... nature of pay, to the emoluments of a post or of an employee, granted in consideration of,

(a) ... of the duties or

(b) ... work or responsibility.

(xviii) Permanent ... a definite rate of pay sanctioned without limit of time.

(xix) Substantive Pay means the pay other than special pay or personal pay to which an employee is entitled to on account of a post to which he has been appointed substantively.
(xx) Subsistence Grant means monthly grant made to an employee who is not in receipt of pay or leave salary.
(xxi) Temporary Post means a post carrying a definite rate of pay sanctioned for a limited time.
(xxii) Time Scale Pay means pay which rises by periodical increments from a minimum to a maximum.
(xxiii) Travelling Allowance means an allowance granted to an employee to cover the expenses which he incurs in traveling in the interests of the University.
(xxiv) University means the Indian Maritime University.

PART – III GENERAL CONDITIONS OF SERVICE

4.(1) The non-teaching posts in the University shall be subject to such classifications as Government by any general order or special order made from time to time be classified as follows (as per Vth CPC):-

Sl. No.	Description of Posts	Classification of posts
1	A post carrying a pay or a scale of pay with a maximum of not less than Rs.13,500/-	Group – 'A'
2	A post carrying a pay or a scale of pay with a maximum of not less than Rs.9,000/- but less than Rs.13,500/-	Group – 'B'
3	A post carrying a pay or a scale of pay with a maximum of over Rs.4,000/- but less than Rs.9,000/-	Group – 'C'
4	A post carrying a pay or a scale of pay with a maximum of which is Rs.4,000/- or less	Group – 'D'

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE REGISTRAR UNDER STATUTE 4(2)

4 (1) (A)

1. The Registrar shall be a whole-time salaried officer of the University and he/she shall receive pay besides allowances as admissible to the University staff, in the scale of pay of Rs.37400-67000 with a Grade Pay of Rs 10000 or as revised from time to time by the Executive Council. His/her appointment shall be for a term of five years and it may be renewed for similar terms. First Registrar will be appointed for a term of 2 years.
   Provided that in the event of the Office of the Registrar being filled by obtaining the services of a person on deputation/absorption, the salary and other service conditions shall be such as may be admissible to him according to the terms and conditions finalized in consultation with the parent Organization.
2. Registrar shall perform his/her functions and duties as laid down in the Statutes and Ordinances.
3. Registrar shall be provided with unfurnished University accommodation for which he/she shall pay rent at the usual rate.
4. Other conditions of service of the Registrar shall be as provided in the "Contract of Service of Officers" (enclosed) and approved by the Executive Council, subject to such other additional conditions as may be specified by the Executive Council.
5. The contract of service of the Registrar shall be signed, on behalf of the University by the Officer performing the duties of the Registrar at that time or by the Finance Officer of the University.

EMOLUMENTS, TERMS AND CONDITIONS OF SERVICE OF THE FINANCE OFFICER UNDER STATUTE 5 (2)

4 (1) (3)

1. The Finance Officer shall be a whole-time salaried officer of the University and he/she/she shall receive pay and other allowances admissible in the pay scale of Rs.37400-67000 with a Grade Pay of Rs 10000 or as revised from time to time by the Executive Council. His/her appointment shall be for a maximum period of five years. The first Finance Officer will be for a term of 2 years.
   Provided that the Finance Officer shall be appointed on deputation basis from an organized Accounts/Audit service/cadre. His/her salary shall be such as admissible to him/her according to the rules of deputation of service to which he/she belongs.
2. The Finance Officer shall perform his/hef duties and functions as laid down in the Statutes and Ordinances of the University.
3. The Finance Officer shall be provided with unfurnished University accommodation for which he/she shall pay rent at the usual rates.
4. Other terms and conditions of service of the Finance Officer shall be as prescribed in the "Contract of Service of the Officers" and approved by the Executive Council subject to such other, additional conditions as may be specified by the Executive Council.
5. The contract of service of the Finance Officer shall be signed by the Registrar on behalf of the University.

(2) Qualifications for Appointment:
The age, qualifications and method of recruitment for appointment to various posts in the University shall be such as may be prescribed in the relevant recruitment rules or as determined by the Executive Council from time to time.

(3) Fitness:
(a) Appointment of persons by direct recruitment for a period for more than 3 months shall be subject to their being found medically fit by the Medical Officer of the University or any other Medical Authority authorized for the purpose or by a Medical Officer not below the rank of a Civil Surgeon.
(b) No person shall be appointed to any post unless the Appointing Authority is satisfied that he possesses good character and conduct.

(4) Methods of Recruitment:
Recruitment to posts may be made-
(i) by direct recruitment or
(ii) by promotion or
(iii) by transfer or
(iv) by deputation from Government Departments and other institutions.

(5) Recruitment by Promotion:
(i) Appointment to a post in any grade by promotion shall be made, whether in a permanent or officiating capacity, from amongst employees serving in posts in the next lower grade.
(ii) Every appointment by promotion shall be on the basis of suitability due regard being paid to seniority.

(6) Appointment:
(i) Appointment to a post shall be made by the Executive Council or by the Officer authorized by it for the purpose on the recommendations of Selection Committee constituted for the purpose from time to time.
(ii) The age, educational and other qualifications for appointment to the post and the methods of recruitment shall be such as may be determined by the Executive Council from time to time.

(7) Adhoc Appointments:
Notwithstanding anything contained in the above rule, the Executive Council may by a general or special order and subject to such conditions as it may specify in such order delegate to any authority in the University the power to make ad hoc appointments.

(8) Appointments in the place of employees dismissed or removed or reduced:
Where an employee has been dismissed, removed or reduced from any cadre in the service, no vacancy caused thereby or arising subsequently in such cadre in the service shall be substantively filled to the prejudice of such person until the appeal, if any, preferred by him against such dismissal, or reduction is decided, and except in conformity with such decision or until the time allowed for preferring an appeal has expired, as the case may be.

(9) Re-employment in service beyond the date of superannuation:
Notwithstanding anything contained in these rules, the Executive Council shall have power:
(i) to extend the services of the employees of the University beyond the age of superannuation;
(ii) to re-employ persons who have worked under the Central Government or State Government or Union Territory Government or other Universities and who have retired from service on superannuation or on other grounds except on invalid grounds.

(iii) To abs[illegible] servants who have been on deputation to the University and to retain them on re-employment basis.

The ove[illegible] the Executive Council for the grant of extension of service/re-employment is that it must be in the interest of the Univer[illegible] one of the following two conditions:

(a) th[illegible] be made available from the lower cadre on promotion or there is shortage in that cadre;

(b) th[illegible] outstanding merit. Provided that no Officer shall be retained in the service of the University beyond two years fr[illegible] tion prescribed by the University.

(10) Except as othe[illegible] rules, the whole time of the employee of the University is at the disposal of the University which pays him and he may be employed in any [illegible] authority without claim for additional remuneration.

5.(a) Th[illegible] of the University from duty, whether on leave or on foreign service shall not render him ineligible to the [illegible] rity, promotion and confirmation which he would have enjoyed but for his absence if he is fit otherwise.

(b) N[illegible] be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years.

(c) W[illegible] resume duty after remaining on leave for a continuous period of five years, or where an employee after the [illegible] absent from duty, otherwise than on foreign service or on account of suspension, or for any period which [illegible] leave granted to him exceeds five years, he shall unless the Executive Council, in view of the exceptional cir[illegible] otherwise determines, be deemed to have resigned and shall accordingly cease to be in the University service.

TENURE

6.(1) E[illegible] regular basis to a post in the University whether by promotion or by direct recruitment, shall be on probation in that post for a period o[illegible] the appointing authority may, in any individual case, extend the period of probation for a further period not exceeding 2 years the re[illegible] in writing.

(2) W[illegible] a post in the University on probation is, during his regular period of probation, or extended period of probation found unsuitable for hol[illegible] mpleted his period of probation satisfactorily the appointing authority may:

(i) [illegible] by promotion revert him to the post held by him immediately before such appointment; and

(ii) [illegible] by direct recruitment terminate his services under the University without notice.

(3) [illegible] permanent post under the University by promotion or by direct recruitment shall, on satisfactory completion of his period of probation [illegible] in that post.

(4) N[illegible] ned in any post unless-

(i) [illegible] yee under the University is approved by the Appointing Authority.

7. The seniority [illegible] appointed to a post according to rule shall be determined by the order of merit indicated at the time of initial appointment, provided th[illegible] all direct recruits shall be determined by the order of merit in which they are selected for such appointment on the recommendation of [illegible] ing authority irrespective of date of joining the post, persons appointed as a result of an earlier selection being senior to those appoint[illegible] selection.

8. (i) An Employe[illegible] oyee of the University until he is confirmed in a post under the University.

(ii) An Employe[illegible] der the University shall be a permanent employee of the University.

9.(1) The Servic[illegible] may be terminated by the Vice-Chancellor/Executive Council without assigning any reason at any time by a notice of one month in [illegible] ce or forthwith by payment to him of a sum equivalent to the amount of his pay plus allowances for the period of the notice at the sam[illegible] wing them immediately before the termination of his services, or as the case may be, for the period by which such notice falls short o[illegible]

(2) The services [illegible] may be terminated by the Vice-Chancellor/ Executive Council at any time by a notice of three months or on payment of pay and allo[illegible] ediately before the termination of his service for such period as the notice falls short of three months, or without notice on payment of th[illegible] ances drawn by him immediately before the termination of his service, if the post in which he was confirmed is abolished.

(3) An employee [illegible] mination of service under clause (2) may be granted, during the period of notice, such earned leave, as may be admissible to him, and, wh[illegible] ble and granted is more than three months, his services shall be terminated on the expiry of such leave.

10.(1) Except as oth[illegible] ule, every employee of the University shall retire from service on the afternoon of the last day of the month in which he attains the age o[illegible] an employee whose date of birth is the first of a month shall retire from service on the afternoon of the last day of the preceding month o[illegible] years.

(2) No employee s[illegible] in service beyond the age of retirement of 60 years (save under special circumstances with the sanction of Executive Council)

However, in any case of s[illegible] rvices of any employee are required, beyond the age of superannuation, such employee, on a case to case basis may be allowed to contin[illegible] yment terms & conditions" for a maximum period of two years or till such time, such exigencies ceases, which ever is earlier with the app[illegible] Council.

(3) Notwithstandi[illegible] in this rule, the Vice-Chancellor shall, if he is of the opinion that it is in the interest of the University so to do, have the absolute right to retire a[illegible] him notice of not less than three months in writing or three months' pay and allowances in lieu of such notice;

(i) If he [illegible] Group A or Group B service or post and had entered the University service before attaining the age of thirty-five years, after he has atta[illegible] the age of [illegible] years.

(ii) In any [illegible] case after he has attained the age of fifty-five years.

(4) Any employee [illegible] not less than three months in writing to the Vice-Chancellor, retire from service after he has attained the age of fifty years if he is in Grou[illegible] or post and had entered the University service before attaining the age of thirty five years and in all other cases after he has attained the a[illegible]

Provided that [illegible] Vice-Chancellor to withhold permission to an employee under suspension who seeks retirement under this clause.

(5) At any time afte[illegible] has completed thirty years qualifying service --

(a) he ma[illegible] or

(b) he may [illegible] Appointing Authority to retire in the interest of the University and in the case of such retirement the employee shall be entitled to a retiring [illegible]

Provided that –

(a) an employee sha[illegible] to the Vice-Chancellor at least three months before the date on which he wishes to retire.

(b) the Vice-Chanc[illegible] otice in writing to an employee at least three months before the date on which he is required to retire in the interest of the U[illegible] pay and allowances in lieu of such notice:

Provided further th[illegible] yee giving notice under clause (a) of the preceding proviso is under suspension, it shall be open to the Vice-Chancellor to withh[illegible] such employee to retire under this rule.

(6) (i) At any time after [illegible] pleted twenty years qualifying service, he may, by giving notice of not less than three months in writing to the Vice Chancellor, [illegible]

(ii) The notice of [illegible] under sub-rule (1) shall require acceptance by the Vice Chancellor:

Provided that where [illegible] does not refuse to grant the permission for retirement before the expiry of the period specified in the said notice, the retirement sha[illegible] tive from the date of expiry of the said period.

(iii) An employee, who has [illegible] nder this rule and has given the necessary notice to that effect to the Vice Chancellor, shall be precluded from withdrawing his not[illegible] cific approval of such authority:

Provided that the reques[illegible] hall be made before the intended date of his retirement.

11. Subject to the acc[illegible] the Vice-Chancellor a permanent/ temporary employee may, by notice of three months/one month as the case may be, in w[illegible] Chancellor resign from the service of the University, or by payment of salary in lieu thereof.

Provided that the V[illegible] it deems proper in any case, permit a permanent/temporary employee to resign from service on notice of less than three months [illegible]

PART – IV MISCELLANEOUS

12. Every person holding a post under the University after the commencement of these rules but before the publication of these rules shall be deemed to have been appointed under the provisions of these rules and shall draw the pay drawn by him immediately before the issue of these rules.

13.(i) The University shall maintain a Service Book for each employee in such form as may be prescribed by the Executive Council.

(ii) The entries in the Service Book of an employee shall be made by the officer authorized in this behalf by the Vice-Chancellor.

14.(i) Such officers of the University as may be prescribed by the Executive Council, shall report confidentially each year in the form prescribed by the University on the work and conduct of the employee who had served under them for periods not less than three months in the financial year immediately preceding and forward their reports to the Registrar or any other officer authorized for the purpose.

(ii) The Reviewing Officer, the next higher authority will have the discretion to determine which unfavourable reports or portions thereof are weight enough to be communicated to the officer reported against. All adverse entries should be communicated within a specific period to the officials concerned. Any representation against the adverse remarks will have to be made within two months and would lie to the next higher authority than the Reviewing Officer.

15. University employees shall be required to pass such departmental and other tests or examinations as may be prescribed by the Executive Council. The Executive Council may also lay down rules regarding the periods within which the tests should be passed, the consequences of not passing the tests and other cognate matters.

16. Any matter relating to the conditions of service of an employee for which no provision is made in these rules shall be determined by the Executive Council.

17. Not withstanding anything contained in these Rules the Vice-Chancellor may, if he is satisfied that there existed an extraordinary situation, notify certain categories and number of employees as he may deem necessary as essential to perform certain duties for maintaining services considered indispensable for a period not exceeding 90 days. Refusal to attend to such duties will render them liable for major penalty including dismissal from service.

18. Notwithstanding anything contained in these rules, the Executive Council may, in the case of any employee, relax any of the provision of these rules to relieve him of any undue hardship arising from the operation of such provisions, or in the interests of the University.

19. Where a doubt arises as to the interpretation of application of any of the provisions of these rules, the matter will be referred to the Executive Council and its decision shall be final.

PART – V PAY AND ALLOWANCES

20. The standard scales of pay for the posts created in the University service shall be as detailed below:

Classification	Scale of Pay	
	Pre-revised	Revised
(1)	(2)	(3)
Group A	Rs 16400 -450-20900-500-22400	PB 37400-67000 GP 8900
Group A	Rs 12000-420-18300	PB 37400-67000 GP 7600
Group A	Rs 8000-275-13500	PB 15600-39100 GP 5400
Group B	Rs 6500-200-10500	PB 9300-34800 GP 4200
Group C	Rs 5500-175-8000	PB 9300-34800 GP 4200
Group C	Rs 5000-150- 8000	PB 9300-34800 GP 4200
Group C	Rs 4500-125-7000	PB 5200- 20200 GP 2800
Group C	Rs 4000-100-6000	PB 5200- 20200 GP 2400
Group C	Rs 3200- 85-4900	PB 5200- 20200 GP 2000
Group C	Rs 3050-75-3950-80-4590	PB 5200- 20200 GP 1900
Group C	Rs 2750-70-3800-75-4400	PB 5200- 20200 GP 1800
Group D	Rs 2650-65-3300-70-4000	PB 4400- 7440 GP 1650
Group D	Rs 2550- 55- 2660-60-3200	PB 4400- 7440 GP 1300

Note: The pay scales which have been extended to the existing incumbents with prior permission of the competent authorities, but are different from those approved by the Government, shall be given as personal to the current incumbents of those posts on the consideration that they have already been drawing benefits of the grade in the pre-revised scale. Once the incumbents vacate the post, the pay scales would be reverted to the approved level, which exists in the Government. No Post shall ordinarily be created in a scale of pay other than those mentioned above.

21. An employee shall, on his appointment to a post on a time-scale of pay, draw pay at the minimum of the time-scale unless the Appointing Authority decides that he shall draw pay at any higher stage:

Provided that, when such appointment is made by promotion-

(i) The pay of the employee will first be increased by one increment in the lower scale, and then fixed in the higher scale at the stage next above. The employee shall, however, have the option to be exercised in writing within a period of three months of his promotion, either to have his pay fixed in the higher scale of pay from the date of promotion or from the date on which his next annual increment falls due. The option, once exercised shall be final.

(ii) If he had previously served in the same post or in any other post under the University on the same or identical time-scale of pay, and was drawing pay higher than the pay admissible to him under clause (i) he shall draw such higher pay and the period of his duty in such post on such pay shall also count for purpose of increment in the higher post.

(iii) Fixation of pay of re-employed pensioners. The initial pay of a pensioner including officers pensioned off and retired on contributory provident fund and from the service of State Government, Railways and Defence Establishments, etc., re-employed in the University should be fixed at the Minimum stage of the scale of pay prescribed for the post in which the individual is re-employed. In addition he may be permitted to draw separately any pension sanctioned to him and to retain any other form of retirement benefit (G.P. Fund, Gratuity commuted value of pension, etc.) provided the total amount of initial pay plus the gross amount of pension and/or the pension equivalent of other forms of retirement benefits does not exceed:-

(1) The pay he drew before his retirement (Pre-retirement pay) or

(2) Rs.26,000/- whichever is less

Note: (1) In all cases where either of these limits is exceeded the pension and other retirement benefits may be paid in full and the necessary adjustment made in the pay so as to ensure that the total of pay and pensionary benefits is within the prescribed limits.

After the pay is fixed either at the minimum or higher stage, or below the minimum as a result of the said adjustments, increase in pay may be allowed after each year of service at the rate of increments admissible, as if the pay had been fixed at the minimum or the higher stage as the case may be.

Note: (2) Pay last drawn before retirement will be taken to be substantive pay plus special pay, if any, pay drawn in an officiating appointment may be taken into account if it was drawn continuously for at least one year before retirement.

In case where the minimum pay of the post in which the officer is re-employed is more than the last pay drawn, the officer concerned may be allowed the minimum of the prescribed scale of the post less pension and pension equivalent of other retirement benefits.

Once initial pay of re-employed pensioner has been fixed in the manner indicated above he may be allowed to draw normal increments in the time scale of the pot to which he is appointed provided that the pay and gross pension/Pension equivalent of the retirement benefit taken together does not at any time exceed Rs.26,000/-.

In the case of Officers holding Group A post who retire before attaining of 55 years their 1st Rs.1500/- of Pension, shall be ignored in fixing their initial pay on re-employment.

Persons who were in re-employment in the University service as on 1.1.96 and who were drawing pay in the pre-revised scale of pay, the initial pay of such re-employed employees of the University, shall be fixed in the manner indicated in the Govt. of India O.M. Dept. of Personnel & Training O.M. No. 3/12/97 Estt.-dtd.19.11.1997."

Notwithstanding anything contained in the foregoing paragraphs the Vice-Chancellor, in special circumstances, shall have the power to fix the pay of the re-employed pensioner at a higher stage and permit him to draw the normal increments in the time-scale of the post to which he is appointed.

22(i) An increment shall ordinarily be drawn as a matter of course unless it is withheld by the competent authority if the conduct of the employee has not been good or his work has not been satisfactory

(ii) When an efficiency bar is prescribed in the time-scale, the increment next above that bar shall not be given to an employee without specific sanction of the Vice Chancellor

23. (a) All duty in a post on a time-scale of pay counts for increments in that time-scale

(b) Service in another equivalent or higher post, Foreign Service and joining time will count for increments.

(c) All leave except extraordinary leave taken without medical certificate will also count for increments.

(d) The extraordinary leave sanctioned for the following purposes shall automatically count as qualifying service for pension and increments without any further sanctions

(i) Extraordinary leave granted due to inability of a University employee to join or rejoin duty on account of civil commotion.

(ii) Extraordinary leave granted to a University employee for prosecuting higher technical and scientific studies

24(1) An employee under suspension shall, during the period of suspension, draw subsistence allowance equivalent to half the rate of pay which is admissible to him immediately before the commencement of the suspension and in addition the dearness allowance as admissible on the basis of that pay and such compensatory allowances admissible from time to time on the basis of pay which he was in receipt on the date of suspension, subject to fulfillment of other conditions laid down for the drawal of such allowances.

Provided that where the period of suspension exceeds three months, the authority which made or is deemed to have made the order of suspension shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for any period subsequent to the period of the first three months as follows:

(i) The amount of subsistence allowance may be increased by a suitable amount, not exceeding 50 per cent of the subsistence allowance admissible during the period of the first three months, if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged for reasons, to be recorded in writing, not directly attributable to the employee.

(ii) The amount of subsistence allowance may be reduced by a suitable amount, not exceeding 50% of the subsistence allowance admissible during the period of the first three months, if in the opinion of the authority, the period of suspension has been prolonged for reasons to be recorded in writing, directly attributable to the employee.

(iii) The rate of the dearness allowance will be based on the increased or, as the case may be the decreased amount of subsistence allowance admissible under sub-clause (i) and (ii) above.

(2) No payment under sub-rule (1) shall be made unless the employee furnishes a declaration that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation during the period of suspension. Provided that in the case of an employee dismissed/terminated from service or compulsorily retired from service who is deemed to have been placed or to continue to be under suspension from the date of such dismissal or termination of service or compulsory retirement and who fails to produce such a declaration for any period or periods during which he is deemed to be placed or to continue to be under suspension, he shall be entitled to the amount by which his earnings during such period or periods as the case may be, fall short of the amount of subsistence allowance and other allowances that would otherwise be admissible to him; where the subsistence allowance and other allowances admissible to him are equal to or less than the amount earned by him, nothing in this proviso shall apply to him

(3) The permissible deductions from the subsistence allowance will be of the following two categories:-

(a) Compulsory deductions

(b) Optional deductions

Compulsory deductions

(i) Income-tax and Super-tax (Provided the employee's yearly income calculated with reference to subsistence allowance is taxable)

(ii) House rent and allied charges, i.e. electricity, water, furniture, etc.

(iii) Repayment of loans and advances other than from provident fund taken from University at such rates as the Registrar may decide.

Optional deductions

The deductions falling under this category should not be made except with the employee's written consent

(i) Premia due on Life Insurance Policies

(ii) Amount due to Co-operative Stores and Co-operative Credit Societies

(iii) Refund of advance taken from Provident Fund

The deduction of the following nature should not be made from the subsistence allowance.

(i) Subscription to Provident Fund

(ii) Recovery of loss to University in which an employee is responsible.

25. The University may sanction to an employee, in any special circumstances, such special pay, personal pay, honorarium or fee on such conditions as may be prescribed by regulations

26.(i) An employee shall be entitled to draw the pay of the post to which he is appointed from the date on which he assumed charge of the post, if joining on the forenoon of that day, otherwise, from the next day.

(ii) Unless the Vice-Chancellor, in view of special circumstances, otherwise orders, pay in respect of any month shall become payable on the last working day of the month to which it relates, except for the month of March which will be disbursed only on the first working day of April

(iii) Unless the Vice-Chancellor otherwise directs an employee resigning from service of the University without giving the prescribed notice shall not be allowed to draw pay due but not drawn

27. (i) An employee appointed to hold full additional charge of the duties of a higher post will receive pay of the higher post

(ii) An employee placed in charge of the full duties of a post of status equivalent to his own basic post will receive allowances at the rate of 10% of the presumptive pay of the additional post

(iii) No allowance will be admissible when an employee holding one post is placed incharge of the current duties of a post of equivalent status of his own basic post. The employee concerned will receive pay in his basic post only.

(iv) An employee holding one post when placed in charge of the current duties of a lower post will not receive any allowance for the additional work

Note (1) The additional pay or allowance will not be admissible if the period of additional charge is 30 days or less.

(2) The additional pay or allowance will not be admissible for any period exceeding six months at a time.

28. The employees of the University will be eligible to draw Dearness Allowance, House Rent Allowance, City Compensatory Allowance, Travelling Allowance and other allowances as sanctioned by the University according to the rules in force from time to time and subject to the conditions prescribed for the drawal of thee allowances.

29. Unless there is anything repugnant in the Indian Maritime University Act, Statutes, Ordinances, any amendments to Fundamental Rules and Supplementary Rules shall be deemed to be the amendments to the relevant provisions of these rules or any order or any administrative instructions already issued/to be issued by the Central Government shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments/orders brought into force by the Central Government.

Chapter 2

ORDINANCES GOVERNING THE CONDUCT OF THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

PART – I

1. (1) These rules may be called the "Indian Maritime University (Conduct) Rules"

(2) These rules shall be deemed to have come into force from 14th November 2008

2. In this chapter unless the context otherwise requires-

(a) "Employee" means teaching and non-teaching employees of the University.

(b) "Members of family" in relation to an employee includes

(i) The wife or husband, as the case may be, of the employee whether residing with the employee or not, but does not include a wife or husband, as the case may be, separated from the employee by a decree or orders of a competent court.

(ii) Son or daughter or step-son or step-daughter of the employee wholly dependent on him, but does not include a child or step-child who is no longer in any way dependent on the employee, or of whose custody the employee has been deprived by or under any law;

(iii) Any other person related whether by blood or marriage to the employee or to the employee's wife or husband, and wholly dependent on the employee.

(c) "Prescribed Authority" means the Vice-Chancellor or the authority prescribed by the Executive Council for the purpose of these rules as a whole or for any particular rule.

PART – II

3. (1) Every employee shall at all times:

(i) Maintain absolute integrity;

(ii) Show devotion to duty and

(iii) Do nothing which is unbecoming of an employee of the University.

(2) (i) Every employee, holding a supervisory post shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty to all employees for the time being under his control and authority;

(ii) (a) No employee shall, in the performance of his official duties, or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgment except when he is acting under the direction of his official superior.

(b) The direction of the official superior shall ordinarily be in writing. Oral direction to subordinates shall be avoided, as far as possible. Where the issue of oral direction becomes unavoidable, the official superior shall confirm it in writing immediately thereafter;

(c) An employee who has received oral direction from his official superior shall seek confirmation of the same in writing as early as possible, whereupon it shall be the duty of the official superior to confirm the direction in writing.

(iii) Unless otherwise stated specifically in the terms of appointment and the contract, every whole-time employee may be called upon to perform such duties as may be assigned to him by the competent authority, beyond scheduled working hours and on closed holidays and Sundays.

(iv) An employee shall observe the scheduled hours of working during which he must be present at the place of his duty.

(v) Except for valid reasons and/or unforeseen contingencies, no employee shall be absent from duty without prior permission. If an employee is absent from duty without permission for a continuous period of 90 days, he shall be treated as absconding from duty and his service shall be deemed as terminated.

Explanation: Nothing contained in clause (ii) of sub-rule 3.2 shall be construed as empowering an employee to evade his responsibilities, by seeking instructions from or approval of a superior officer or authority when such instructions are not necessary under the scheme of distributions of powers and responsibilities.

4(i) No employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment for any member of his family in any company or firm having official dealings with the University.

(ii) No employee shall, in the discharge of his official duties deal with any matter or give or sanction any contract to any company or firm or any other person if any member of his family is employed in that company or firm or under that person or if he or any other member of his family is interested in such matter or contract in any other manner.

5.(1) No employee shall be a member of, or be otherwise associated with any political party or any organization which takes part in politics nor shall he take part in, subscribed in aid of, or assist in any other manner, any political movement or activity.

(2) It shall be the duty of every employee to endeavour to prevent any member of his family from taking part in, subscribing in aid of, or assisting in any other manner any movement or activity which is, or tends directly or indirectly to be, subversive of the Government or the University as by law established and where an employee is unable to prevent a member of his family from taking part in, or subscribing in aid of or assisting in any other manner, any such movement or activity, he shall make a report to that effect to the University.

(3) If any question arises whether a party is political party or whether any organization takes part in politics or whether any movement or activity falls within the scope of sub-rule 5.2 the decision of the University thereon shall be final.

(4) No employee shall canvass or otherwise interfere with, or use his influence in connection with or take part in, an election to any legislature or local authority:

Provided that:

(i) An employee qualified to vote at such election may exercise his right to vote, but where he does so, he shall give no indication of the manner in which he proposes to vote or has voted;

(ii) An employee shall not be deemed to have contravened the provisions of this sub-rule by reason only that he assists in the conduct of an election in the due performance of a duty imposed on him by or under any law for the time being in force.

Explanation: The display of an employee on his person, vehicle or residence of any electoral symbol shall amount to using his influence in connection with an election within the meaning of this sub-rule.

6. No employee shall join or continue to be a member of an association, the object or activities of which are prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, public order, decency or morality.

7. No employee shall-

(i) engage himself or participate in any demonstration or strike which is prejudicial to the interests of the sovereignty and integrity of India, the security of the State friendly relations with foreign states, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement to an offence; or

(ii) resort to or in any way abet in any form of strike or coercion or physical duress in connection with any matter pertaining to his services or the service of any other employee.

8. (i) No employee shall, except with the previous sanction of the University, own or wholly or in part, or conduct, or participate in the editing or management of any newspaper or other periodical publication.

(ii) No employee shall, except with the previous sanction of the University or of the prescribed authority or except the bonafide discharge of his duties-

(a) publish a book himself or through a publisher, or contribute an article to a book or a compilation of articles.

(b) participate in a radio broadcast or contribute any article or write a letter to any newspaper or periodical either in his own name or anonymously or in the name of any other person:

Provided that no such sanction shall be required-

(i) if such publication is through a publisher and is of a purely literary, artistic or scientific character, or

(ii) such broadcast or such contribution or writing is of a purely literary, artistic or scientific character.

8. A. (i) Whenever an employee wishes to put forth any claim or to seek redress of any grievance or any wrong done to him, he must forward his case through proper channel and shall not forward any advance copies of his application to any higher authority, unless the lower authority has rejected the claim, or refused relief, or the disposal of the matter is delayed by more than three months.

(ii) No employee shall be signatory to any joint representation addressed to the authorities for redress of any grievance or for any other matter.

9. No employee shall, in any radio broadcast or in any document published in his own name or in anonymously, pseudonymously or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion.

(i) which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the University or the University Grants Commission or the Government; or

(ii) which is capable of embarrassing the relations between the University and the Commission or the Government:

Provided that nothing in this rule shall apply to any statements made or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.

10(1) Save as provided in sub-rule 10.3 below, no employee shall except with the previous sanction of the University give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any sanction has been accorded under sub-rule 10.1 no such employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the University or Commission or the Government.

(3) Nothing in this rule shall apply to -

(a) The evidence given at an enquiry before an authority appointed by the University, Commission, Government, Parliament or any State Legislature; or

(b) The evidence given in any judicial enquiry; or

(c) The evidence given in any departmental enquiry ordered by authorities subordinate to the Vice-Chancellor.

11. No employee shall except in accordance with any general or special order of the University or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly any official document, or any part thereof or information to any other employee or any other person to whom he is not authorized to communicate such document or information.

12. No employee shall except with the previous sanction of the University or of the prescribed authority, ask for or accept contribution to, or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any object whatsoever.

13. (1) Save as otherwise provided in these rules, no employee shall accept or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept any gift.

Explanation: The expression 'gift' shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or personal friend having no official dealings with employee.

Note 1: A casual meal, lift or other special hospitality shall not be deemed to be a gift.

Noté 2: An employee shall avoid accepting lavish hospitality or frequent hospitality from any individual having official dealings with him or from industrial or commercial firm, organizations or from Universities and Colleges, etc.

(2) On occasions, such as weddings, anniversaries, funerals or religious functions, when the making of gift is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his near relatives but he shall make a report to the University if the value of any such gift exceeds-

(i) Rs.500 in the case of an employee holding any Class I (Group A) or Class II (Group B) post;

(ii) Rs 250 in the case of an employee holding any Class III (Group C) post; and

(iii) Rs.100 in the case of an employee holding any Class IV (Group D) post.

(3) On such occasions as are specified in sub-rule 13.2 an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealing with him, but he shall make a report to the University if the value of any such gift exceeds-

(i) Rs 200 in the case of an employee holding any Class I (Group A) or Class II (Group B) post;

(ii) Rs.100 in the case of an employee holding any Class III (Group C) post; and

(iii) Rs.50 in the case of an employee holding any Class IV (Group D) post.

(4) In any other case, an employee shall not accept, or permit any member of his family or any other person acting on his behalf to accept, any gift without the sanction of the University if the value thereof exceeds-

(i) Rs.75 in the case of an employee holding any Class I (Group A) or Class II (Group B) post; and

(ii) Rs 25 in the case of an employee holding any Class III (Group C) or Class IV (Group D) post.

(5) Notwithstanding anything contained in sub-rules 13.2, 13.3 and 13.4 an employee may receive gifts of symbolic nature from foreign dignitaries and retain such gifts.

(6) Gifts from foreign dignitaries which are not of symbolic nature may be retained by an employee if the market value of the gift in the country of origin does not exceed Rs.3,000/-

(7) Where there is doubt whether a gift received from a foreign dignitary is of symbolic nature or not, or where the market value of the gifts in the country of origin apparently exceeds Rs 3,000/- or where there is any doubt about the actual market value of the gifts, the acceptance of such gifts and retention thereof by the employee shall be regulated by the instructions issued by the Government/University in this regard from time to time.

(8) An employee shall not accept any gift from any foreign firm which is either contracting with the University or is one with which the employee had, has or is likely to have, official dealings. Acceptance of gifts by an employee from any other foreign time shall be subject to the provisions of sub-rule 13.4

13. No employee shall -

(i) give or take or abet the giving or taking of dowry; or

(ii) demand, directly or indirectly, from the parents or guardian of a bride or bridegroom, as the case may be, any dowry.

Explanation: For the purpose of this rule, 'dowry' has the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961 (28 of 1961)

14. No employee shall, except with the previous sanction of the Vice Chancellor, receive any complimentary or valedictory address or accept any testimonial or attend any meeting or entertainment held in his honour, or in the honour of any other employee:

Provided that nothing in this rule shall apply to-

(i) a farewell entertainment of a substantially private and informal character held in honour of an employee on the occasion of his retirement or transfer or any person who has recently quitted the service of the University; or

(ii) the acceptance of simple and inexpensive entertainment arranged by public bodies or institutions.

Note: Exercise of pressure or influence of any sort on any employee to induce him to subscribe towards any farewell entertainment even if it is of a substantially private or informal character and the collection of subscriptions from Group "C" or Group "D" employees under any circumstances for the entertainment of any employee not belonging to Group "C" or Group "D" is forbidden.

15 (1) No employee shall, except with the previous sanction of the University, engage directly or indirectly in any trade or business or undertake any other employment.

Provided that an employee may, without such sanction –

(i) undertake honorary work of a social or charitable nature; or

(ii) undertake occasional work of a literary, artistic or scientific character; or

(iii) participate in sports activities as amateur subject to the condition that in all the cases his official duties do not thereby suffer. He shall not undertake or shall discontinue such work or activity, if so directed by the University.

Explanation: Canvassing by an employee in support of the business of insurance agency, commission agency, etc., owned or managed by his wife or any other member of his family shall be deemed to be a breach of this sub-rule.

(2) Every employee shall report to the University if any member, of his family is engaged in a trade or business or own or manages an Insurance agency or commission agency.

(3) No employee shall, without the previous sanction of the University except in the discharge of his official duties, take part in the registration, promotion or management of any bank or other company which is required to be registered under the Companies Act, 1956 (1 of 1956) or any other law for the time being in force or any co-operative society for commercial purposes:

Provided that an employee may take part in the registration, promotion or management of -

(i) a co-operative society substantially for the benefit of the employees registered under the Co-operative Societies Act, 1912 (2 of 1912) or any other law for the time being in force; or

(ii) a literary, scientific or charitable society registered under the Societies Registration Act, 1960 (2 of 1960) or any other law for the time being in force.

(4) No employee may accept any fee for any work done by him for any private or public body or any private person without the sanction of the competent authority of the University.

16. (1) No employee shall speculate in any stock, share, or other investment.

Explanation: Frequent purchase or sale or both, of shares, securities or other investments shall be deemed to be speculation within the meaning of this sub-rule.

(2) No employee shall make or permit any member of his family or any person acting on his behalf, to make, any investment which is likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties.

(3) If any question arises whether any transaction is of the nature referred to in sub-rule 16.2 the decision of the University thereon shall be final.

(4) (i) No employee shall, save in the ordinary course of business with a bank or a public limited company, either himself or through any member of his family or any other person acting on his behalf-

(a) lend or borrow or deposit money, as a principal or an agent, to, or from, or with any person or firm or private limited company within the local limits of his authority or with whom he is likely to have official dealings or otherwise place himself under any pecuniary obligation to such person or firm or private limited company; or

(b) lend money to any person at interest or in a manner whereby return in money or in kind is charged or paid:

Provided that an employee may give to or accept from a relative or a personal friend, a purely temporary loan of a small amount free of interest or operate a credit account with a bonafide tradesman or make an advance of pay to his private employee;

Provided further that nothing in this sub-rule shall apply in respect of any transaction entered into by an employee with the previous sanction of the University.

(ii) When an employee is appointed or transferred to a post of such nature as would involve him in the breach of any of the provisions of sub-rule 16.2 or sub-rule 16.4, he shall forthwith report the circumstances to the prescribed authority and shall thereafter act in accordance with such order as may be made by such authority.

17. An employee shall so manage his private affairs so as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee against whom any legal proceedings is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent shall forthwith report the full facts of the legal proceedings to the University.

Note: The burden of proving that the insolvency or indebtedness was the result of circumstances which with the exercise of ordinary diligence, the employee could not have foreseen or over which he had no control, and had not proceeded from extravagant or dissipated habits, shall be upon the employee.

18.(1) Every employee shall on his first appointment to any University service or post submit a return of his assets and liabilities, in such form as may be prescribed by the University, giving the full particulars regarding-

(a) the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in the name of any member of his family or in the name of any other person;

(b) shares, debentures and cash including bank deposits inherited by him or similarly owned, acquired, or held by him;

(c) other movable property inherited by him or similarly owned, acquired or held by him; and

(d) debts and other liabilities incurred by him directly or indirectly.

Note 1: Sub-rule 18.1 shall not ordinarily apply to class IV (Group D) servants but the University may direct that it shall apply to any such employee or class (Group) of such employees.

Note 2: In all returns, the values of items of movable property worth less than Rs.2,000/- may be added and shown as a lump sum. The value of articles of daily use such as clothes, utensils, crockery, books, etc., need not be included in such return.

Note 3: (i) Where an employee already belonging to a service, or holding a post is appointed to any other civil service or post he shall not be required to submit afresh return under this clause.

(ii) Every employee belonging to any service or holding any post included in Group A or Group B shall submit an annual return in such form as may be prescribed by the University in this regard giving full particulars regarding the immovable property inherited by him or owned or acquired by him or held by him on lease or mortgage either in his own name or in the name of any member of his family, or in the name of any other person.

(2) No employee shall, except with the previous knowledge of the University, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family;

Provided that the previous sanction of the University shall be obtained by the employee if any such transaction is—

(i) with a person having official dealings with the employee.

(3) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of a member of his family, he shall, within one month from the date of such transaction, report the same to the University, if the value of such property exceeds Rs.10,000/- in the case of an employee holding any Class I (Group A) or Class II (Group B) post or Rs.5,000/- in the case of an employee holding any Class III (Group C) or Class IV (Group D) post:

Provided that the previous sanction of the University shall be obtained if any such transaction –

(i) with a person having official dealings with the employee.

(4) The University may, at any time by general or special order, require an employee to furnish, within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall if so required by the University, include the details of the means by which, or the source from which, such property was acquired.

(5) The University may exempt any category of employee belonging to Class III (Group C) or Class IV (Group D) from any of the provisions of this rule except sub-rule (4). No such exemption shall, however, be made without the concurrence of the Executive Council.

Explanation 1: For the purpose of sub-rule (1) the expression movable property includes:

(a) Jewellery, insurance policies the annual premia of which exceeds Rs.2,000/- or one sixth of the total annual emoluments received from the University, whichever is less, shares, securities and debentures;

(b) Loans advanced by such employees whether secured or not;

(c) motor cars, motor cycles, horses, or any other means of conveyance; and

(d) refrigerators, radios, radiograms and television sets.

Explanation 2: For the purposes of this rule, "lease" means, except where it is obtained from or granted to a person having official dealings with the employee, a lease of immovable property from year to year or for any term exceeding one year or receiving a yearly rent.

18-A. Restrictions in relation to acquisition and disposal of immovable property outside India and transactions with foreigners, etc.

Notwithstanding anything contained in sub-rule 18.2, no employee shall, except with the previous sanction of the prescribed authority:-

(a) acquire by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, any immovable property situated outside India;

(b) dispose of by sale, mortgage, gift, or otherwise, or grant any lease in respect of any immovable property situated outside India which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family;

(c) enter into any transaction with any foreigner, foreign Government, foreign organization or concern-

(i) for the acquisition by purchase, mortgage, lease, gift or otherwise, either in his own name or in the name of any member of his family, or any immovable property

(ii) for the disposal of, by sale, mortgage, gift or otherwise, or the grant of any lease in respect of, any immovable property which was acquired or is held by him either in his own name or in the name of any member of his family.

19 (1) No employee shall, except with the previous sanction of the University, have recourse to any court or to the press for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character.

(2) Nothing in this rule shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity and where any action for vindicating his private character or any act done by him in private capacity is taken, the employee shall submit a report to the University regarding such action.

20. No employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his service under the University.

21. (1) No employee shall enter into or contract a marriage with a person having a spouse living; and

(2) No employee having a spouse living shall enter into or contract a marriage with any person:

Provided that the University may permit an employee to enter into or contract any such marriage as is referred to in clause 1 or clause 2, if it is satisfied that-

(a) such marriage is permissible under the personal law applicable to such employee and the other party to the marriage; and

(b) there are other grounds for so doing.

(3) An employee who has married or marries a person other than of Indian Nationality shall forthwith intimate the fact to the University.

22. An employee shall -

(a) strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be for the time being;

(b) not be under the [illegible] intoxicating drink or drug during the course of his duty and shall also take due care that the performance of his duties at any time is not affected [illegible] the influence of such drink or drug;
(c) refrain from con[illegible] drink or drug in a public place;
(d) not appear in a pu[illegible] intoxication;
(e) not use any intox[illegible] excess.

Explanation. For the [illegible] public place' means any place or premises (including a conveyance) to which the public have, or are permitted to have access, whether on [illegible] or otherwise.

23. If any question [illegible] relating to the [illegible] pretation of these rules, it shall be referred to the Executive Council whose decision thereon shall be final.

24. Unless there is [illegible] the Indian Maritime University Act, Statutes, Ordinances, any amendments to the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 shall [illegible] amendments of the relevant provisions of these rules or any order or administrative instructions already issued/to be issued by the Central [illegible] deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments/orders are [illegible] Central Government.

Chapter 3

ORDINANCES GOV[illegible] CONTROL AND APPEAL OF THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

PART – I GENERAL

1 (1) These rules sh[illegible] Maritime University (Control and Appeal) Rules"
(2) They shall be d[illegible] force from 14th November 2008

2. In these rules un[illegible] requires:- (a) "Appointing Authority" means the authority empowered to ma[illegible]

(b) "Disciplinary A[illegible] imposition of penalty on an employee means the authority as such competent under these rules to impose on him any of the [illegible] 6

(c) "Employee" me[illegible] service of the University who is a member of a cadre on one of the categories of posts created under the University and [illegible] on foreign service or whose services are temporarily placed at the disposal of another University or any other authority by th[illegible] person in the service of a State Government or Central Government or a local or other authority or any other autonomous bo[illegible] temporarily placed at the disposal of the University.

3. These rules shall [illegible] of the University except persons on daily wages/consolidated.
If any doubt arises as to w[illegible] of them apply to any person or person to whom these rules apply belongs to a particular cadre, the matter shall be referred to the Executive [illegible] decide the same

4. Nothing in thes[illegible] deprive any employee of any right or privilege to which he is entitled by the terms of any agreement subsisting between any such person a[illegible] commencement of these rules.

PART – II SUSPENSION

5.(1) The appointing au[illegible] authority to which it is subordinate or any other authority empowered by the University in that behalf may place an employee under sus[illegible]
(a) where a disciplin[illegible] him is contemplated or is pending or
(b) where a case ag[illegible] any criminal offence is under investigation, enquiry or trial:

Provided that wh[illegible] order of suspension is made by an authority lower than the appointing authority, such authority shall forthwith report to the appointing authority the c[illegible] order was made.

2. An employee shall be dee[illegible] under suspension by an order of appointing authority :-

a) with effect fr[illegible] detention if he is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding forty-eight hours.

b) with effect fr[illegible] conviction, if in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment exceeding forty-eight hours and is not forth[illegible] or compulsorily retired consequent to such conviction.

Explanation: T[illegible] hours referred to in clause (b) of this sub-rule shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for [illegible] period of imprisonment, if any, shall be taken into account.

3. Where a penalty [illegible] compulsory retirement from service, imposed upon an employee under suspension is set aside on appeal or on review under these rules and [illegible] further enquiry or action or with any direction, the orders of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the da[illegible] dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

4. Where a penalty [illegible] or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decis[illegible] and the disciplinary authority, on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold further enquiry against him on the allegat[illegible] dismissal, removal, or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspens[illegible] authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension un[illegible]

Provided that no such furthe[illegible] ordered unless it is intended to meet a situation where the court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits [illegible]

5. a) an order of [illegible] deemed to have been made under this rule shall continue to remain in force until it is modified or revoked by the authority competent to do [illegible]

b) where an em[illegible] deemed to have been suspended (whether in connection with any disciplinary proceeding or otherwise) and any other disciplinary proc[illegible] against him during the continuance of that suspension, the authority competent to place him under suspension may, for reasons to be re[illegible] direct that the employee shall continue to be under suspension until the termination of all or any such proceedings

c) An order o[illegible] deemed to have been made under this rule may at any time be modified or revoked by the authority which made or is deemed to have made th[illegible] to which that authority is subordinate.

PART – III PENALTIES AND DISCIPLINARY AUTHORITIES

6. The following pe[illegible] sufficient reasons and as hereinafter provided, be imposed on an employee namely -

Minor Penalties

i) Cens[illegible]
ii) With[illegible]
iii) Reco[illegible] whole or part of any pecuniary loss caused by him to the University by negligence or breach of rules of the Univ[illegible] superior authorities.
iv) With[illegible] pay

Major Penalties

v) Red[illegible] the time scale of pay for a specified period, with further directions as to whether or not the employee will earn incr[illegible] period of such reduction and whether on the expiry of such period the reduction will or will not have the effect of p[illegible] increments of his pay.
vi) Red[illegible] scale of pay, grade or post or service shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee to the time-scale of pa[illegible] from which he was reduced with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post [illegible] such reduction has been made
vii) Comp[illegible]
viii) Rem[illegible]
ix) Dism[illegible]

Exp[illegible] shall not amount to a penalty within the meaning of this rule, namely:-

i) Stoppage of an employee at the efficiency bar in the time scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar.
ii) Non promotion of an employee whether in a substantive or officiating capacity, after consideration of his case for promotion to a grade or post to which the employee is eligible;
iii) Reversion of an employee appointed on probation to any other grade or post, to his permanent grade or post during or at the end of the period of probation in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation.
iv) Reversion of an employee officiating in a higher grade or post to a lower grade or post, on the ground that the employee is considered to be unsuitable for such higher grade or post or on any administrative ground unconnected with the conduct.
v) Replacement of the services of an employee, whose services had been borrowed from outside authority, at the disposal of such authority.
vi) Compulsory retirement of an employee in accordance with the provisions relating to his superannuation or retirement.
vii) Termination of the services :-
a) of an employee appointed on probation during or at the end of the period of his probation, in accordance with the terms of his appointment or the rules and orders governing such probation ; or
b) of a temporary employee in accordance with the terms of appointment; or
c) of an employee employed under an agreement, in accordance with the terms of such agreement.

7. (1). The Executive Council may impose any of the penalties specified in rule 6 on any employee

(2) The Vice-Chancellor may impose on an employee any of the penalties specified in clauses (i), (ii), (iii) and (iv) of rule 6.

(3) (a) The Registrar shall have power to take disciplinary action against such of the employees, excluding teachers and academic staff, as may be specified in the orders on the Executive Council and to suspend them pending inquiry, to administer warnings to them or to impose on them the penalty of the censure or the withholding of increment:

Provided that no such penalty shall be imposed unless the person concerned has been given a reasonable opportunity of showing cause against the action proposed to be taken in regard to him.

(b) An appeal shall lie to the Vice-Chancellor against any order of the Registrar imposing any of the penalties specified in sub-clause (a)

(c) In a case where the inquiry discloses that a punishment beyond the powers of the Registrar is called for, the Registrar shall, upon conclusion of the inquiry, make a report to the Vice –Chancellor along with his recommendations:

Provided that an appeal shall lie to the Executive Council against an order of the Vice-Chancellor imposing any penalty.

8. (1) The Executive Council or any other authority empowered by it by general or special order may –

(a) Institute disciplinary proceedings against any employee;

(b) direct a disciplinary authority to Institute disciplinary proceedings against any employee on whom that disciplinary authority is competent to impose under these rules any of the penalties specified in rule 6.

(2) A disciplinary authority competent under rules to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 6 may institute disciplinary proceedings against any employee for the imposition of any of the penalties specified in clause (v) to (ix) of rule 6 notwithstanding that such disciplinary authority is not competent under those rules to impose any of the latter penalties.

PART – IV PROCEDURE FOR IMPOSING PENALTIES

9. (1) No order imposing any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 shall be made except after an enquiry held as may be, in the manner provided in this rule and rule 11.

(2) Whenever the disciplinary authority is of the opinion that there are grounds for enquiry into the truth of any imputation of misconduct or misbehavior against any employee. It may itself enquire into, or appoint under this rule an authority to enquire into the truth thereof.

Explanation: Where the disciplinary authority itself holds the enquiry, any reference in sub-rule (7) to sub-rule (20) (22) to the enquiring authority shall be construed as a reference to the disciplinary authority.

(3) Where it is proposed to hold an enquiry against an employee under this rule and rule 11, the disciplinary authority shall draw up or cause to be drawn up :

(i) the substance of the imputations of misconduct or misbehavior into definite and distinct articles of charge;
(ii) a statement of the imputations of misconduct or misbehavior in support of each article of charge which shall contain.
(a) A statement of all relevant facts including any admission or confessions made by the employee.
(b) A list of documents by which and a list of witnesses by whom the articles of charge are proposed to be sustained.

(4) The disciplinary authority shall deliver or cause to be delivered to the employee a copy of the articles of charge, the statement of the imputations of misconduct or misbehavior and a list of documents and witnesses by which each article of charge is proposed to be sustained, and shall require the employee to submit within such time as may be specified, a written statement of his defence and to state whether he desires to be heard in person.

(5)(a) On receipt of the written statement of defence the disciplinary authority may itself enquire into such of the articles of charge as are not admitted, or if it considers it necessary to do so, appoint under sub-rule (2) an Inquiring authority for the purpose and where all the articles of charge have been admitted by the employee in his written statement of defence the disciplinary authority shall record its findings on each charge after taking such evidence as it may thing fit and shall act in the manner laid down in Rule 10.

(b) If no written statement of defence is submitted by the employee, the disciplinary authority may itself inquire into the articles of charge, or may, if it considers it necessary to do so, appoint, under sub-rule (2) an Inquiring authority for the purpose.

(c) Where the disciplinary authority itself inquires into any article of charge or appoints an Inquiring authority for holding an Inquiry into such charge, it may by an order, appoint an employee to be known as the "presenting officer" to present on its behalf the case in support to the articles of charge.

(6) The disciplinary authority shall, where it is not the inquiring authority forward to the Inquiring authority.
i) a copy of the articles of charge and statement of the imputations of misconduct or misbehavior
ii) a copy of the written statement of defence, if any, submitted by the employee;
iii) a copy of the statements of witnesses, if any, referred to in sub rule (3);
iv) evidence proving the delivery of the documents referred to in sub-rule (3) to them;
v) a copy of the order appointing the Presenting Officer.

(7) The employee shall appear in person before the enquiring authority on such day and at such time within fifteen working days from the date of receipt by him of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour as the Inquiring authority may, by a notice in writing specify in this behalf, or within such further time, not exceeding fifteen days, as the inquiring authority may allow.

(8) The employee may take the assistance of any other employee to present the case on his behalf but shall not engage a legal practitioner for the purpose.

(9) If the employee who has not admitted any of the articles of charge in his written statement of defence, appears before the Inquiring authority, such authority shall ask him whether he is guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the articles of charge, the inquiring authority shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee thereon.

(10) The inquiring authority shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee pleads guilty.

(11) The inquiring authority shall, if the employee fails to appear within the specified time or refuses or omits to plead guilty, require the Presenting Officer to produce the evidence by which he proposes to prove the articles of charge and shall adjourn the case to a later date not exceeding thirty days, after recording an order that employee may for the purpose of preparing his evidence;
(i) inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days as the inquiring authority may allow, the documents specified in the list referred to in sub-rule (3)
(ii) Submit a list of witnesses to be examined on his behalf.
Note: If the employee applies orally or in writing for the supply of copies of the statement of witnesses mentioned in the list referred to in sub-rule (2) the inquiring authority shall furnish to the employee with such copies as early as possible and in any case not less than three days before the commencement of the examination of the witnesses on behalf of the disciplinary authority.
(iii) Give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as an inquiring authority may allow, the production of any documents which are in possession of the University but not mentioned, in the list referred to in sub-rule 3.
Note: The employee shall indicate the relevance of the documents required by him to be produced by the University.

(12) The inquiring authority shall, on receipt of the notice for the production of documents forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the documents are kept, with a requisition for the production of the documents by such date as may be specified in such requisition.

Provided that the inquiring authority may, for reasons to be recorded by it in writing, refuse to requisition such of the documents as are, in its opinion, not relevant to the case or not in the best interests of the University.

(13) On receipt of the requisition referred to in sub-rule (12) every authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall produce the same before the inquiring authority

Provided that, if the authority having the custody or possession of the requisitioned documents is satisfied for reasons to be recorded by it in writing that the production of all or any of such documents could be against the public interest of the University, it shall inform the inquiring authority accordingly and the inquiring authority shall, on being so informed, communicated the information to the employee and withdraw the requisition made by it for the production of such documents.

(14) On the date fixed for the inquiry the oral and documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved shall be produced by or on behalf of the disciplinary authority The witness shall be examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine the witnesses on any points on which they have been cross examined. The inquiring authority may also put such questions to the witnesses as it thinks fit.

(15) If it shall appear necessary before the close of the case on behalf of the disciplinary authority, may in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in the list given to the employee, or may itself call for new evidence or recall and re-examine any witnesses and in such case the employee shall be entitled to have, if he demands it, a copy of the list of further evidence proposed to be produced and an adjournment of the inquiry for at least three clear days before the production of such new evidence, exclusive of the day of adjournment and the day to which the inquiry is adjourned. The inquiring authority shall give the employee an opportunity of inspecting such documents before they are taken on the record. The inquiring authority may also allow the employee to produce new evidence if it is of the opinion that the production of such evidence is necessary in the interests of justice

Note: New evidence shall not be permitted or called for or any witness shall not be recalled to fill up any gap in the evidence. Such evidence may be called for only when there is an inherent lacuna or defect in the evidence which has been produced originally.

(16) When the case of the disciplinary authority is closed, the employee shall be required to state his defence, orally or in writing as he may prefer. If the defence is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record. In either case a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer if any, appointed.

(17) The evidence on behalf of the employee shall then be produced. The employee may examine himself in the own behalf if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined and shall be liable to cross-examination, re-examination and examination by the inquiring authority.

(18) The inquiring authority may, after the employee closes his case, and shall if the employee has not examined himself generally question him on the circumstances appearing against the employee in the evidence for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in evidence against him

(19) The inquiring authority may, after the completion of the production of evidence, hear the Presenting Officer, if any, appointed, and the employee, or permit them to file written briefs of their respective case, if they so desire.

(20) If the employee to whom the copy of the articles of charge has been delivered, does not submit the written statement of the defence on or before the date specified for the purpose or does not appear in person before the inquiring authority or otherwise fails or refuses to comply with the provisions of this rule, the inquiring authority may hold the inquiry *ex-parte*.

(21) (a) Where a disciplinary authority competent to impose any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 6 but not competent to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of the rule has itself enquired into or caused to be inquired into the articles of any charge and that authority having regard to its own findings or having regard to its decision on any of the opinion that the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 should be imposed on the employee that authority shall forward the records of the inquiry to such disciplinary authority as is competent to impose the last mentioned penalties

(b) The disciplinary authority to which the records are so forwarded may act on the evidence on the record or may, if it is of the opinion that further examination of any of the witnesses is necessary in the interest of justice, recall the witness and examine, cross-examine and re-examine the witnesses and may impose on the employee such penalty as it may deem fit in accordance with these rules.

(22). Whenever any inquiring authority, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another inquiring authority which has, and which exercises such jurisdiction, the inquiring authority so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by itself.

Provided that if the succeeding inquiring authority is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interests of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as herein before provided

(23) (i) After the conclusion of the inquiry, report shall be prepared and it shall contain –

(a) the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
(b) the defence of the employee in respect of each article of charge;
(c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge.
(d) the findings on each article of charge and reasons therefor.

Explanation

If in the opinion of the inquiring authority the proceedings of the inquiry establish any article of the charge different from the original articles of the charge, it may record its findings on such article of charge:

Provided that the findings on such article of charge shall not be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such articles of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

ii) The inquiring authority, where it is not itself the disciplinary authority shall forward to the disciplinary authority the records of inquiry which shall include

a) The report prepared by it under clause (i)
b) The written statement of defence, if any submitted by the employee;
c) The oral and documentary evidence produced in the course of the enquiry.
d) Written briefs, if any, filed by the Presenting Officer or the employee or both during the course of the inquiry and
e) The order if any made by the disciplinary authority and the inquiring authority in regard to the inquiry.

10. (1) The disciplinary authority, if it is not itself the inquiring authority may, for reasons to be recorded in writing, remit the case to the inquiring authority for further inquiry and report and the inquiring authority shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of rule 9 as far as may be

(2) The disciplinary authority shall, if it disagrees with the findings of the inquiring authority on any article of charge record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge is of the opinion that any of the penalties specified in clause (i) to (iv) of rule 6 should be imposed on the employee, it shall notwithstanding anything contained in rule 11, make an order imposing such penalty.

(4) If the disciplinary authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge and on the basis of the evidence adduced during the inquiry is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 should be imposed on the University employee, it shall make an order imposing such penalty and it shall not be necessary to give the University employee any opportunity of making representation on the penalty proposed to be imposed.

11. (1) Subject to the provision of sub rule (3) of rule 10 no order imposing on an employee any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 6 shall be made except after

a) informing the employee in writing of the proposal to take action against him and of the imputations of misconduct or misbehaviour on which it is proposed to be taken and giving him a reasonable opportunity of making such representation as he may wish to make against the proposal;
b) holding an inquiry in the manner laid down in sub-rule (3) to (23)of rule 9 in every case in which the disciplinary authority is of the opinion that such inquiry is necessary.
c) Taking the representation if any, submitted by the employee under clause (a) and the record of inquiry, if any, held, under clause (b) into consideration, and
d) recording a finding on each imputation of misconduct or misbehaviour;

1) (A) Notwithstanding anything contained in clause (b) of sub-rule (1) if in a case it is proposed, after considering the representation, if any, made by the employee under clause (a) of that sub-rule to withhold increments of pay and such withholding of increments is likely to affect adversely the amount of pension payable to the employee or to withhold increments of pay for a period exceeding three years or to withhold increments of pay with cumulative effect for any period, an inquiry shall be held in the manner laid down in sub-rule (3) to (23) of rule 9, before making any order imposing on the employee any such penalty.

2) The record of the proceedings in such cases shall include –
i) a copy of the intimation to the employee of the proposal to take action against him;
ii) a copy of the statement of imputations of misconduct or misbehaviour delivered to him;
iii) his representation, if any,
iv) the evidence produced during inquiry;
v) the findings on each imputation of misconduct or misbehaviour; and
vi) the orders on the case together with the reasons thereof.

12. Orders passed by the disciplinary authority shall be communicated to the employee who shall also be supplied with a copy of the report of inquiry, if any, held by the disciplinary authority and a copy of its findings, on each article of charge, or where the disciplinary authority is not the inquiring authority a copy of the report of the inquiring authority and a statement of the findings of the disciplinary authority together with brief reasons for its disagreement, if any, with the findings of the inquiring authority unless they have already been supplied to him.

13. (1) Where two or more employees are concerned in any case, the Executive Council or any other authority competent to impose the penalty of dismissal from service on all such employees may make an order directing that disciplinary action against all of them may be taken in a common proceeding.
Note: If the authorities competent to impose the penalty of dismissal on such employees are different an order for taking disciplinary action in common proceedings may be made by the highest of such authorities with the consent of the others.
(2) Subject to the provisions of sub-rule (2) of rule 7 any such order shall specify
(i) the authority which may function as the disciplinary authority for the purpose of such common proceedings;
(ii) the penalties specified in rule 6 such disciplinary authority shall be competent to impose;
(iii) whether the procedure laid down in rule 9 and rule 10 or rule 11 shall be followed in the proceedings.

14. Notwithstanding anything contained in rule 9 to rule 13 –
(i) where any penalty is imposed on an employee on the ground of conduct which has led to this conviction on a criminal charge, or
(ii) where the disciplinary authority is satisfied, for reasons to be recorded by it in writing that it is not reasonably practicable to hold an inquiry in the manner provided in these rules, the disciplinary authority may consider the circumstances of the case and make such orders thereon as it deems fit.

15. (1) Where the services of an employee are lent to an outside authority (hereinafter in this rule referred to as the 'borrowing authority') the borrowing authority shall have the power of the appointing authority for the purpose of placing such employee under suspension and of the disciplinary authority for the purpose of conducting a disciplinary proceedings against him;
Provided that the borrowing authority shall forthwith inform the University which lent the services of the employee of the circumstances leads to the order of suspension of such employee or the commencement of disciplinary proceeding, as the case may be.
(2) In the light of the findings in the disciplinary proceeding conducted against the employee.
(i) If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 6 should be imposed on the employee, it may after consultation with the lending authority, make such orders on the case as it deems necessary;
Provided that in the even of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.
(ii) If the borrowing authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 should be imposed on the employee it shall replace his services at the disposal of the lending authority and transmit to it the proceedings of the inquiry and thereupon the lending authority may pass such orders thereon as it may deem necessary;
Provided that, before passing any such order, the disciplinary authority shall comply with the provisions of sub-rule (3) and (4) of rule 10.
Explanation : The disciplinary authority may make an order under this clause on the record of the inquiry transmitted to it by the borrowing authority, after holding such further inquiry as it may deem necessary, as far as may be, in accordance with rule 9.

16. (1) Where an order of suspension is made or a disciplinary proceedings is conducted against an employee whose services have been borrowed from outside authority lending his services (herein after in this rule referred to as "the lending authority") shall forthwith be informed the circumstances leading to the order of the suspension of the employee or of the commencement of the disciplinary proceedings, as the case may be
(2) If, in the light of the findings in the disciplinary proceedings conducted against the employee, the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (i) to (iv) of rule 6 should be imposed on him, it may, subject to the provisions of sub-rule (3) of rule 10, after consultation with the lending authority, pass such orders on the case as it may deem necessary:
(i) Provided that in the event of a difference of opinion between the borrowing authority and the lending authority, the services of the employee shall be replaced at the disposal of the lending authority.
(ii) If the disciplinary authority is of the opinion that any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 should be imposed on the employee it shall replace the services of such employee at the disposal of the lending authority, and transmit to it the proceedings of the inquiry for such action as it may deem necessary.

PART – V APPEAL

17. Notwithstanding anything contained in this part, no appeal shall lie against –
(i) any order made by the Executive Council ;
(ii) any order of an interlocutory nature or of the nature of a step-in-aid or the final lie disposal of a disciplinary proceedings other than an order of suspension;
(iii) any order passed by an inquiring authority in the course of an inquiry under rule 9.

18. Subject to the provisions of rule 17 an employee may prefer and appeal against all or any of the following orders, namely ;-
(i) an order of suspension made or deemed to have been made under rule 5.
(ii) an order imposing any of the penalties specified in rule 6 whether made by the disciplinary authority or by an appellate or reviewing authority;
(iii) an order enhancing any penalty imposed under rule 6;
(iv) an order which -
(a) denies or varies to his disadvantage his pay, allowances, pension or other conditions of service, as regulated by rules or by agreement; or
(b) interprets to his disadvantage the provisions of any such rule or agreement;
(v) An order –

(a) stopping him at the efficiency bar in the-time scale of pay on the ground of his unfitness to cross the bar.
(b) reducing or withholding the pension or denying the maximum pension admissible to him under the rules;
(c) reverting him, while officiating in a higher grade or post to a lower grade or post otherwise than as a penalty;
(d) determining the subsistence and other allowances to be paid to him for the period of suspension or for the period during which he is deemed to be under suspension or for any portion thereof;
(e) determining his pay and allowances;
(ii) for the period of suspension ; or
(iii) for the period from the date of his dismissal, removal, or compulsory retirement from service or from the date of his reduction to a lower grade, post, time-scale or stage in a time-scale of pay, to the date of his reinstatement or restoration to his grade or post or
(f) determining whether or not the period from the date of his suspension or from the date of his dismissal, removal, compulsory retirement, or reduction to a lower grade, post, time-scale of pay or stage in a time-scale of pay to the date of his reinstatement to his service, grade or post shall be treated as a period spent on duty for any purposes.

Explanation In this rule, the expression 'employee' includes a person who has ceased to be in the service of the University.
The expression 'pension' includes additional pension, gratuity and any other retirement benefits.

19. An employee, including a person who has ceased to be in the service of the University may prefer an appeal against all or any of the orders specified in rule 18 to the authority specified in this behalf by a general or special order of the University or where no such authority is specified';
(a) to the appointing authority, where the order appealed against is made by an authority subordinate to it;
(b) to the Executive Council where such order is made by any other authority;
(c) notwithstanding anything contained in sub-rule (1) –
(i) An appeal against an order in common proceeding held under rule 13 will lie to the authority to which the authority functioning as the disciplinary authority for the purposes of that proceeding is immediately subordinate.
(ii) Where the person who made the order appealed against becomes by virtue, of his subsequent appointment or otherwise, the appellate authority in respect of such order, an appeal against such order shall lie to the authority to which such person is immediately subordinate;
Provided that the Executive Council may appoint a Committee of Appeals to which all appeals against major penalty of removal or dismissal referred to in rule 6 (vii) and (ix) or against the orders of the Executive Council would lie for final decision.
The composition and terms of the Committee of Appeals and also the rules for the conduct of its business would be determined by the Executive Council.
(iii) Any dispute arising out of a contract between the University and an Employee shall, at the request of the employee, be referred to a Tribunal of Arbitration as provided in section 31 (2) of the Act.

20. No appeal preferred under this part shall be entertained unless such appeal is preferred within a period of forty-five days from the date on which a copy of the order appealed against is delivered to the appellant.
Provided that the appellate authority may entertain the appeal after the expiry of the said period, if it is satisfied that the appellant had sufficient cause for not preferring the appeal in time.

21. (1) Every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.
(2) The appeal shall be presented to the authority to whom the appeal lies a copy being forwarded by the appellant to the authority which made the order appealed against. It shall not contain any disrespectful or improper language and shall be complete in itself.
(3) The authority which made the order appealed against shall on receipt of copy of the appeal, forward the same with its comments thereon together with the relevant records, to the appellate authority without any avoidable delay, and without waiting for any direction from the appellate authority.

22.(1) In the case of an appeal against an order of suspension the appellate authority shall consider whether in the light of the provisions of rule 5 and having regard to the circumstances of the case, the order of suspension is justified or not and confirm or revoke the order accordingly.
(2) In the case of an appeal against an order imposing any of the penalties specified in rule 6 or enhancing any penalty impose under the said rule the appellate authority shall consider-
(a) Whether the procedure laid down in these rules has been complied with:
(b) Whether the findings of the disciplinary authority are warranted by the evidence on the record; and
(c) Whether the penalty or the enhanced penalty impose is adequate or inadequate, or severe and pass orders-
(i) confirming, enhancing, reducing, or setting aside the penalty; or
(ii) remitting the case to the authority which imposed or enhanced the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case:

Provided that –
(i) if such enhanced penalty which the appellate authority proposes to impose is one of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 and an inquiry under rule 9 has not already been held in the case, the appellate authority shall subject to the provisions of rule 14 itself hold such inquiry or direct that such inquiry be held in accordance with the provisions of rule 9 and thereafter on a consideration of the proceedings of such inquiry and after giving the appellant a reasonable opportunity as far as may be in accordance with the provisions of sub-rule (4) of rule 10 of making a representation against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during such inquiry, make such orders as it may deem fit.
(ii) No order imposing an enhanced penalty shall be made in any case unless the appellant has been given a reasonable opportunity as far as may be, in accordance with the provisions of rule 11 of making a representation against such enhanced penalty.
(iii) In an appeal against any other order specified in rule 18, the appellate authority shall consider all the circumstances of the case and make such orders as it may deem just and equitable.

23. The authority which made the order appealed against shall give effect to the orders passed by the appellate authority.

PART – VI REVIEW

24. (1) Notwithstanding anything contained in these rules:-
(i) The Executive Council; or
(ii) The appellate authority with six months of the date of the orders proposed to be reviewed , may, at any time, either on its own motion or otherwise call for the records of any inquiry and review any order made under these rules from which an appeal is allowed but from which no appeal has been preferred or from which no appeal is allowed and may –
(a) confirm, modify or set aside the order; or
(b) confirm, reduce, enhance or set aside the penalty imposed by the order or impose any penalty where no penalty has been imposed; or
(c) remit the case to the authority which made the order or to any other authority directing such authority to make such further inquiry as may consider proper in the circumstances of the case; or
(d) pass such other orders as it may deem fit.

Provided that no order imposing or enhancing any penalty shall be made by a reviewing authority unless the employee concerned has been given a reasonable opportunity of making a representation against the penalty proposed and where it is proposed to impose any of the penalties specified in clauses (v) to (ix) of rule 6 or enhance the penalty imposed by the order sought to be reviewed to any of the penalties specified in those clauses, no such penalty shall be imposed except after an inquiry in the manner laid down in rule 9 and after giving a reasonable opportunity to the employee concerned of showing cause against the penalty proposed on the basis of the evidence adduced during the enquiry.

(2) No proceeding for review be commenced until after –
(i) the expiry of the period of limitation for an appeal, or
(ii) the disposal of the appeal, where any such appeal has been preferred.
(3) An application for review shall be dealt with in the same manner as if it were an appeal under these rules.

PART VII MISCELLANEOUS

25. Every order, notice and other process made or issued under these rules shall be served in person on the employee concerned or communicated to him by registered post and such communication if delivered at the address recorded in the official records of the University, is deemed to be a proper services.

26. Save as other wise expressly provided in these rules, the authority competent under these rules to make an order may for goods and sufficient reasons or if sufficient cause is shown, extend the time specified in these rules or condone any delay.

27. Unless there is anything repugnant in the Indian Maritime University Act, Statutes, Ordinances, any amendments to the Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 shall be deemed to be the amendments of the relevant provisions of these rules, or any order or administrative instructions already issued/to be issued by the Central Government shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments/orders are brought into force by the Central Government.

28. If any doubt arises as to the interpretation of any of the provisions of these rules, the matter shall be referred to the Executive Council which shall decide the same and its decision shall be final.

Chapter 4

ORDINANCES GOVERNING LEAVE OF ALL EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY OTHER THAN TEACHERS

PART – I PRELIMINARY

1. These rules may be called the "Indian Maritime University (Leave) Rules"

These rules shall be deemed to have come into force on 14th November 2008.

PART – II GENERAL CONDITIONS

2. (i) Leave cannot be claimed as a matter of right

(ii) When the exigencies of service so require, leave of any kind may be refused or revoked by the authority empowered to sanction leave but it shall not be open to that authority to alter the kind of leave due and applied for except at the written request of the employee.

3. (i) Any claim to leave to the credit of an employee who is dismissed or removed or who resigns from the service of the University ceases from the date of such dismissal or removal or resignation.

Provided that the University may, in any case, grant terminal leave to an employee prior to this resignation which may extend beyond the date on which the resignation becomes effective, if in the opinion of the University, the circumstances justify the grant of such leave.

4. (i) At the request of an employee, the sanctioning authority may commute any kind of leave retrospectively into leave of a different kind which was due and admissible to him at the time the leave was granted, but the employee cannot claim such communication as a matter of right.

(ii) The commutation of one kind of leave into another shall be subject to adjustment of leave salary on the basis of leave finally granted to the employee, that is to say, any amount paid to him in excess shall be recovered or any arrears due to him shall be paid.

Note: Extraordinary leave granted on medical certificate or otherwise may be converted retrospectively into "leave not due" subject to the provisions of Rule 18.

5. Except otherwise provided in these rules, any kind of leave these rules may be granted in combination with or in continuation of any other kind of leave.

Explanation: Causal leave which is not recognized as leave under these rules shall not be combined with any other kind of leave admissible under these rules.

6. No employee shall be granted leave of any kind for a continuous period exceeding five years.

PART – III GRANT OF AND RETURN FROM LEAVE

7. Any application for leave or for extension of leave shall be made in Form 1 to the authority competent to grant leave. It should be applied for before it is actually availed of except in special cases of emergency and for reasons to the satisfaction of the sanctioning authority.

8. A leave account will be maintained in Form 2 for each employee.

9. (i) An application for leave on medical certificate shall be accompanied by a medical certificate in Form 3 given by the Authorised Medical Attendant of the University or any Registered Medical Practioner defining as clearly as possible the nature and probable duration of illness.

(ii) The authority competent to grant leave may, at its discretion, secure a second medical opinion by requesting another medical officer either appointed by the University or of the Government to have the applicant medically examined on the earliest possible date.

(iii) The grant of medical certificate under this rule does not in itself confer upon the employee concerned any right to leave; the certificate shall be forwarded to the authority competent to grant leave and orders of that authority awaited.

(iv) A employee who is declared by a medical authority to be completely and permanently incapacitated for further service shall -

(a) If he is on duty, be invalidated from service from the date of relief of his duties which should be arranged without delay on receipt of the report of the medical authority; if, however, he is granted leave, he shall be invalidated from service on the expiry of such leave.

(b) If he already on leave be invalidated from service on the expiry of that leave or extension of leave, if any, granted to him.

10. (i) An employee on leave shall not return to duty before the expiry of the period of leave granted to him unless he is permitted to do so by the authority which granted him leave.

(ii) An employee who has taken leave on medical certificate may not return to duty until he has produced a medical certificate of fitness in Form 4.

11. Leave ordinarily begins from the date on which leave as such is actually availed of and ends on the day on which the employee resumes his duty.

12. (i) When the day(s) immediately preceding the day on which an employee's leave other than leave on medical certificate begins or immediately following the day on which his leave expires is a holiday on one of series on holidays the employee shall be deemed to have been permitted to prefix and or suffix the holidays /holiday.

(ii) In the case of leave on medical certificate:

(a) When an employee is certified medically unwell to attend office, holiday(s) in any, succeeding the day he is so certified including that day shall be treated as part of the leave; and

(b) When an employee is certified medically fit for joining duty, holiday(s), if any, succeeding the day he is so certified including that day shall automatically be allowed to be suffixed to the leave, and holiday(s), if any proceeding the day he is so certified shall be treated as part of the leave.

13. (i) Unauthorised absence from duty, i.e., absence without prior sanction of leave shall normally constitute a break in service and the employee is not entitled to any salary for the period of such absence;

Provided, however that the competent authority may, in exceptional cases covert the unauthorized absence into extraordinary leave or any other kind of leave which may be due to the employee keeping in view the circumstances of each case and kind of leave due to the employee.

(ii) Unless, the authority competent to grant leave extends the leave, an employee who remains absent after the expiry of leave is entitled to no leave salary for the period of such absence and that period shall be debited against his leave account as though it were half pay leave.

(iii) Willful absence from duty renders an employee liable to disciplinary action.

PART – IV KINDS OF LEAVE DUE AND ADMISSIBLE

14. (i) The leave account of every employee shall be credited with earned leave in advance, in two installments of 15 days each on the first day of January and July of every calendar year.

(ii) The leave at credit of an employee at the close of the previous half year shall be carried forward to the next half year subject to the condition that the leave so carried forward plus the credit for the half year do not exceed the maximum limit of 180 days. The limit is increased to 300 days.

(iii) The maximum earned leave that can be granted to an employee at a time shall be 120 days. Earned leave may be granted for a period exceeding 120 days, if the entire leave so granted or any portion thereof is spent outside India Bangladesh, Bhutan, Burma, Sri Lanka, Nepal and Pakistan;

Provided that where earned leave for a period exceeding 120 days is granted, the period of such leave spent in India shall not, in the aggregate, exceed 120 days.

15. (i) Earned leave shall be credited to the leave account of an employee at the rate of 2 ½ days for each completed calendar month of service which he is likely to render in a half year of the calendar year in which he is appointed.

(ii) The credit for the half year in which an employee is due to retire or resigns from the service shall be afforded only at the rate of 2 ½ days per competed calendar month up to the date of retirement or resignation.

(iii) When an employee is removed or dismissed from service or dies while in service, credit of earned leave shall be allowed at the rate of 2 ½ days per completed calendar month up to the end of the calendar month preceding the calendar month in which he is removed or dismissed from service or dies in service.

(iv) If any employee has availed of extraordinary leave and /or some period of absence has been treated as dies-non in a half year, the credit to be afforded to his leave account at the commencement of the next half year shall be reduced by 1/10th of the period of such leave and or dies non subject to a maximum of 15 days.

(v) While affording credit of earned leave, fractions of a day shall be rounded off to the nearest day.

16. (i) The half pay leave account of every employee shall be credited with half pay leave in advance, in two installments of ten days each on the first day of January and July of ever calendar year

(ii) (a) The leave shall be credited to the said leave account at the rate of 5/3 days for each completed calendar month of service which he is likely to render in the half year of the calendar year in which he is appointed.

(b) The credit for the half year in which an employee is due to retire or resigns from the service shall be allowed at the rate of 5/3 days per completed calendar month up to the date of retirement or resignation.

(c) When an employee is removed or dismissed from service or dies while in service credit of half pay leave shall be allowed at the rate of 5/3 days per completed calendar month in which he is removed or dismissed from the service or dies in service.

(iii) The leave under this rule may be granted on medical certificate or on private affairs.

(iv) No half pay leave can be granted to an employee in temporary appointment except on medical certificate.

17. (i) Commuted leave not exceeding half the amount of half pay leave due may be granted on medical certificate to an employee, subject to the following conditions (a) The authority competent to grant leave is satisfied that these are reasonably prospect of the employee returning to duty on its expiry.

(b) When commuted leave is granted, twice the amount of such leave shall be debited against the half pay leave due.

(ii) Half pay leave up to a maximum of 180 days may be allowed to be commuted during the entire services (without production of medical certificate) where such leave is utilized for an approved course of study certified to be in the interest of the University by the leave sanctioning authority.

(iii) Where an employee who has been granted commuted leave resigns from service or at his request permitted to retire voluntarily without returning to duty, the commuted leave shall be treated as half pay leave and the difference between the leave salary in respect of commuted leave and half pay leave shall be recovered:

Provided that no such recovery shall be made if the retirement is by reason of ill-health incapacitating the employee or further service for in the event of his death.

18. (i) Leave not due shall be granted on half pay to an employee in permanent employment only on medical certificate subject to the following conditions –

(a) Leave not due shall not be granted unless the sanctioning authority is satisfied that there is reasonable prospect of the employee returning to duty on its expiry.

(b) The leave not due shall be limited to 180 days during his entire service.

(c) It shall not exceed the amount of half pay leave he is likely to earn thereafter.

(d) It shall be debited against the half pay leave the employee may earn subsequently

(ii) (a) Where an employee who has been granted leave not due resigns from service or at his request permitted to retire voluntarily without returning to duty, the leave not due shall be cancelled, his resignation or retirement taking effect from the date on which such leave had commenced, and the leave salary shall be recovered.

(b) Where an employee who having availed himself of leave not due returns to duty but resigns or retires from service before he has earned such leave, he shall be liable to refund the leave salary to the extent the leave has not been earned subsequently:

Provided that no leave salary shall be recovered under clause (a) or clause (b) if the retirement is by reason of ill-health incapacitating the employee for further service or in the event of his death.

19. (i) Extraordinary leave may be granted to an employee in special circumstances : -

(a) When no other leave is admissible

(b) When other leave is admissible, but the employee applies in writing for the grant of extraordinary leave.

(ii) Unless the Vice-Chancellor in view of the exceptional circumstances of the case otherwise determines, no employee, who is not in permanent employment shall be granted extraordinary leave on any one occasion in excess of the following limits:

(a) Three months

(b) Six months where the employee has completed one year's continuous service on the date of expiry of leave of the kind due and admissible under these rules including three months extraordinary leave under clause (a) and his request for such leave is supported by a medical certificate from the Authorised Medical Attendant of the University.

(c) Eighteen months where the employee who has completed one year's continuous service is undergoing treatment for –

1. Pulmonary tuberculosis or pleurisy of the tubercular origin in a recognized sanatorium,
2. Tuberculosis of any other part of the body by a qualified tuberculosis specialist or by a civil surgeon or staff surgeon, or
3. Leprosy in a recognized leprosy institution or by a civil surgeon or staff surgeon or a specialist in leprosy.
4. Cancer or mental disease in an institution recognized for the treatment of such disease or by a civil surgeon or staff surgeon or a specialist in such disease

(d) Twenty four months where the leave is required for the purpose of prosecuting studies certified to be in the interest of the University provided the employee has completed three years continuous service on the date of expiry of leave of the kind due and admissible under these rules, including three months extraordinary leave under clause (a)

(iii) Two spells of extraordinary leave if intervened by any kind of leave shall be treated as one continuous spell of extraordinary leave for the purpose of sub-clause (ii)

(iv) The authority competent to grant leave may commute retrospectively periods of absence without leave into extraordinary leave

20. (i) A probationer shall be entitled to leave under these rules as if he had held his post substantively otherwise than on probation

(ii) An apprentice shall be entitled to -

(a) leave, on medical certificate, on leave salary equivalent to half pay for a period not exceeding one month in any year of apprenticeship,

(b) extraordinary leave under rule 19

21. In case of a person re-employed after retirement, the provisions of these rules shall apply as if he had entered service in the University for the first time on the date of his re-employment

22. An employee may be permitted by the authority competent to grant leave to take leave preparatory to retirement to the extent of earned leave due not exceeding 300 days together with half pay leave due subject to the condition that such leave extends up to and includes the date of retirement

Note The leave granted as leave preparatory to retirement shall not include extraordinary leave.

23. (i) No leave shall be granted to an employee beyond -

(a) the date of his retirement, or

(b) the date of his final cessation of duties, or

(c) the date of his resignation from service

(ii) (a) Where an employee retires on attaining the normal age prescribed for retirement, he will be paid cash equivalent of leave salary for earned leave, if any, at the credit of the employee on the date of his retirement, subject to a maximum of 300 days.

(b) The cash equivalent under clause (a) shall be calculated as follows and shall be payable in one lump sum as a onetime settlement. No house rent allowance or city compensatory allowance shall be payable.

Cash equivalent - (Pay admissible on the date of Retirement plus dearness allowance / 30) x Number of days of unutilized earned leave at credit on the date of retirement subject of a maximum of 300 days

(iii) Where the service of an employee are terminated by notice or by payment of pay and allowances in lieu of notice; or otherwise in accordance with the terms and conditions of his appointment he may be granted cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date on which he ceases to be in service subject to a maximum of 300 days.

(iv) If an employee resigns or quits service, he may be granted cash equivalent in respect of earned leave at his credit on the date of cessation of service, to the extent of half of such leave at his credit, subject to a maximum of 150 days.

(v) An employee who is re-employed after retirement may on termination of his re-employment be granted cash equivalent to EL at his credit on the date of termination of re-employment subject to a maximum of 300 days including encashment of utilizing El at the time of retirement.

23 (A) (i) An employee is eligible for encashment of 10 days of EL at his credit at the time of availing of L.T.C. The calculation of cash equivalent of leave salary may be done in the manner prescribed under Rule 23(II) (b).

Provided he should avail EL of at least an equivalent duration / simultaneously to the extent of leave encashed.

Provided to balance of at least 30 days of EL at his credit should be available after deducting the total of leave availed plus leave for which encashment was availed.

(ii) The total leave encashed for availing LTC during the entire service should not exceed 6 days in aggregate.

(iii) The period of EL encashed shall be deducted from the quantum of leave that can be normally encashed by him at the time of superannuation.

24 In case an employee dies while in service, the case equivalent of the leave salary in respect of earned leave at his credit on the date of death subject to a maximum of 300 days shall be paid to his family.

25 (i) An employee who proceeds on earned leave is entitled to leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on earned leave.

(ii) An employee on half pay leave or leave not due is entitled to leave salary equal to half the amount specified in sub-rule (i).

(iii) An employee on commuted leave is entitled to leave salary equal to the amount admissible under sub-rule (i).

(iv) An employee o extraordinary leave is not entitled to any leave salary.

PART V LEAVE NOT DEBITABLE TO LEAVE ACCOUNT

26 (i) Casual leave is granted to an employee as and when required at the discretion of the sanctioning authority subject to a maximum of 8 days in a calendar year.

(ii) Casual leave cannot be claimed as a matter of right and its grant is always subject to the exigencies of service.

(iii) An employee on casual leave is treated as on duty.

(iv) Persons who join in the middle of the calendar year shall be eligible to proportionate casual leave.

(v) The total period of leave at one time including Sundays and other holidays shall not exceed 8 days.

(vi) Casual leave cannot be combined with any other kind of leave.

(vii) Unavailed casual leave at the close of the year shall lapse.

27 (i) An employee summoned to serve as Juror or Assessor or to give evidence before the court of law as a witness in a civil or criminal case in which his private interests are not at issue may be given special casual leave sufficient to cover the period of absence necessary.

(ii) It may also be granted when an employee is deputed to attend reference libraries of other institution and conference or educational gathering of learned and professional society in the interests of the University or other academic work which will include working on the committee appointed by the University/Government/University Grants Commission.

(iii) The period of such leave admissible in a year shall not exceed 15 days.

(iv) Male employees who undergo vasectomy operation under the Family Welfare Programme for the first time may be granted special casual leave not exceeding six working days. Sundays and enclosed holidays Intervening should be ignored while calculating the period of special casual leave. If any employee undergoes vasectomy operation for the second time on account of the failure of the first operation, special casual leave not exceeding six days may be granted again on production of a certificate from the medical authority concerned to the effect that the second operation was performed due to the failure of the first operation.

(v) (a) Female employees who undergo tubectomy operations – whether puerperal or non-puerperal may be granted special casual leave not exceeding 14 days.

(b) In the case of female employees who undergo tubectomy operation for the second time on account of the failure of the first operation, special casual leave not exceeding 14 days may be granted again on production of a medical certificate from the prescribed medical authority concerned to the effect that the second operation was performed due to the failure of the first operation.

(c) Female employees who have insertions of Intra-uterine contraceptive devices may be granted special casual leave on the day of the IUCD insertion.

(d) Female employees who have re-insertion of IUCD may be granted special casual leave on the day of the IUCD re-insertion.

(e) Female employees who undergo salpingectomy operation after Medical Termination of Pregnancy (MTP) may be granted special casual leave not exceeding 14 days.

(vi) (a) Male employees whose wives undergo either puerperal or non-puerperal tubectomy operations for the first time or for the second time due to failure of the first operation (under Family Welfare Programme) may be granted special casual leave for 7 days subject to the production of a medical certificate stating that their wives have undergone tubectomy operation for the second time due to the failure operation. It shall not be necessary to state in the certificate that the presence of the employee is required to look after the wife during her convalescence.

(b) Male employees whose wives undergo tubectomy/ salpingectomy operation after Medical Termination of Pregnancy (MTP) may be granted special casual leave up to 7 days subject to the production of the medical certificate stating that their wives have undergone tubectomy/salpingectomy operation after Medical Termination of Pregnancy (MTP). It shall not be necessary to state in the certificate that the presence of the employee is required to look after the wife during her convalescence.

(vii) The special causal leave will necessarily have to follow the date of operation and there cannot be any gap between the date of operation and the date of commencement of special casual leave.

(viii) An employee who requires special casual leave beyond the limits laid down for undergoing sterilization operation owing to the development of post-operation complications may be allowed at the discretion of the Vice-Chancellor, special causal leave to cover the period for which he or she is hospitalised on account the production of a certificate from the date of post-operational complications, subject to the production of a certificate from the concerned hospital authorities/an Authorised Medical Attendant.

(xi) The aforesaid provisions may also be applied to cases where the sterilization operation is performed by laparoscopic method.

(x) Special causal leave may be combined either with casual leave or regular leave. It cannot be combined with casual leave and regular leave.

Special casual leave may also be granted for any other purpose in the interest of the University by the Vice-Chancellor subject to the approval of the Executive Council.

28. Maternity leave may be granted to a women employee (including an apprentice) for a period of 135 days from the date of its commencement. During such period she shall be paid leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding of leave.

(ii) Maternity leave may also be granted in case of miscarriage, including abortion, subject to the conditions that the leave does not exceed six weeks and the application for the leave is supported by a medical certificate from the Authorised Medical Attendant.

(iii) (a) Maternity leave may be combined with leave of any other kind.

(b) Any leave (including commuted leave) for a period not exceeding sixty days, applied for in continuation of maternity leave may be granted without production of medical certificate.

(iv) Leave in further continuation of leave granted under clause (b) of sub-rule (iii) may be granted on production of a medical certificate for the illness of the female employee. Such leave may also be granted in case of illness of the newly born baby, subject to the production of medical certificate to the effect that condition of the ailing baby warrants mother's personal attention and that her presence by the baby's side is absolutely necessary.

29. Paternity Leave

(i) A male employee [illegible] with less than two surviving children may be granted Paternity Leave for a period of 15 days during the confinement of his wife. [illegible] leave, he shall paid leave salary equal to the pay drawn immediately before proceeding on leave.

(ii) (Paternity leave may [illegible] of any kind and it shall not be debited against the leave account.

(iii) Paternity leave may [illegible] under any circumstances.

30. The following authorities [illegible] leave

Sl No	Kinds of Leave	Authority competent to grant leave
1	Earned leave, Half [illegible] due, Extraordinary [illegible] Leave, and Special [illegible]	a) Deputy Registrar (Administration) – in respect of all Group 'B' 'C' & 'D' employees. b) Registrar – in respect of all Group 'A' officers (except Registrar /Finance Officer/Controller of Examinations /Superintending Engineer/Librarian). c) Vice-Chancellor in respect of Registrar/Finance Officer/Controller of Examinations/Superintending Engineer/Librarian.

STUDY LEAVE

31. (1) Study leave may [illegible] with due regard to the exigencies of service of the University to enable him to undergo, in or out of India, a special course of study [illegible] or specialized training in a professional or a technical subject having a direct and close connection with the sphere of his duty.

(2) Study leave may [illegible]

(i) for a course [illegible] in which an employee may not attend a regular academic or semi-academic course if the course of training or the study tour is certified [illegible] to the University from the point of view of its interest and is related to the sphere of duties of the employee; and

(ii) for the [illegible] with the framework or background of public administration subject to the conditions that

(a) the particular [illegible] should be approved by the Executive Council; and

(b) the employee [illegible] submit, on his return, a full report on the work done by him while on study leave

(iii) for the [illegible] closely or directly connected with the work of an employee, but which are capable of widening his mind in a manner likely to improve [illegible] and to equip him better to collaborate with those employed in other branches of the public service.

(3) Study leave shall not [illegible]

(i) It is certified by the [illegible] proposed course of study or training shall be of definite advantage from the point of view of the interests of the University.

(ii) It is for prosecution of [illegible] than academic or literary subject.

(4) Study leave out of India [illegible] the prosecution of studies in subjects for which adequate facilities exist in India.

(5) Study leave shall not [illegible]

(i) Who has rendered less [illegible] under the University.

(ii) Who is due to retire [illegible] from the University service within three years of the date on which he is expected to return to duty after the expiry of the leave.

(6) Study leave shall not [illegible] with such frequency as to remove him from contact with his regular work or to cause cadre difficulties owing to his absence on leave.

32. The maximum [illegible] which may be granted to an employee, shall be:-

(a) twelve months [illegible]

(b) during his [illegible] months in all (inclusive of similar kind of leave for study or training granted under any other rule.)

33. 1. (a) Every application [illegible] shall be submitted through proper channel to the Executive Council.

(b) The course [illegible] contemplated by the employee and any examination which he proposes to undergo shall be clearly specified in such application

2. Where it is not [illegible] to give full details in his application, or if after leaving India, he is to make any change in the programme which has been approved [illegible] the particulars as soon as possible to the Vice Chancellor and shall not, unless prepared to do so at his own risk, commence the course of study [illegible] in connection therewith until he receives the approval of the Vice Chancellor.

34.1.(a) Every employee [illegible] leave or extension of such study leave shall be required to execute a bond in the prescribed form before the study leave or extension [illegible] to him commence.

(b) The bond [illegible] who are holding posts of equal or higher status.

2. (a) On completion [illegible], the employee shall submit to the Vice-chancellor the certificates of examinations passed or special courses of study undertaken, indicating [illegible] commencement and termination of the course with the remarks, if any, of the authority in charge of the course.

35. (1) Study leave [illegible] against the leave account of the employee.

(2) Study leave [illegible] with other kinds of leave, but in no case the grant of this leave in combination with leave, other than extraordinary leave, shall involve a total absence [illegible] twenty-eight months from the regular duties of the employee.

Explanation: [illegible] months of absence prescribed in this sub-rule includes the period of vacation.

(3) An employee [illegible] combination with any other kind of leave may, if he so desires, undertake or commence a course of study during any other kind of leave [illegible] conditions laid down in rule being satisfied, draw study allowance in respect thereof.

Provided that the [illegible] coinciding with the course of study shall not count as study leave.

36. When the course [illegible] study leave granted to an employee, he shall resume duty on the conclusion of the course of study, unless the previous sanction of the [illegible] obtained to treat the period of shortfall as ordinary leave.

37.(1) During study leave [illegible] an employee shall draw leave salary equal to the pay that the employee drew while on duty with the University immediately before proceeding [illegible] in addition the dearness allowance, house rent allowance and study allowance as admissible in accordance with the provisions of rules 38 [illegible]

(2) (a) During [illegible] India, an employee shall draw leave salary equal to the pay that the employee drew while on duty with the University immediately before [illegible] leave and in addition the dearness allowance and house rent allowance as admissible in accordance with the provisions of Rule 41

(b) Payment of [illegible] under clause (a) shall be subject to furnishing a certificate by the employee to the effect that he is not in receipt of any scholarship stipend [illegible] of any part-time employment.

(c) The amount [illegible] employee during the period of study leave as scholarship or stipend or remuneration in respect of any part-time employment as envisaged in [illegible] shall be adjusted against the leave salary payable under this sub-rule subject to the condition that the leave salary shall not be reduced to [illegible] that payable as leave salary during half pay leave.

(d) No study allowance [illegible] study leave for course of study in India.

38. (1) A study allowance [illegible] employee who has been granted study leave for studies outside India for the period spent in prosecuting a definite course of study at recognized [illegible] definite tour of inspection of any special class of work, as well as for the period covered by any examination at the end of the course of study.

(2) Where an employee has been [illegible] to receive and retain, in addition to his leave salary any scholarship or stipend that may be awarded to him from any sources, or any other [illegible] of any part-time employment :-

a) no study allowance [illegible] in case the net amount of such scholarship or stipend or remuneration (arrived at by deducting the cost of fees, if any, paid by the employee [illegible] the scholarship or stipend or remuneration) exceeds the amount of study allowance otherwise admissible.

b) in case the net amount of scholarship or stipend or remuneration is less than the study allowance otherwise admissible, the difference between the value of the net scholarship or stipend or any other remuneration in respect of any part-time employment and the study allowance may be granted by the Vice-Chancellor.

(3) Study allowance shall not be granted for any period during which an employee interrupts his course of study to suit his own convenience :

Provided that the Vice Chancellor may authorize the grant of study allowance for period not exceeding 14 days at a time during such interruption if it was due to sickness.

(4) Study allowance shall also be allowed for the entire period of vacation during the course of study subject to the conditions that -

a) the employee attends during vacation any special course of study or practical training under the direction of the University or

b) in the absence of any such direction, he produces satisfactory evidence to the Vice Chancellor that he has continued his studies during the vacation;

Provided that in respect of vacation falling at the end of the course of study it shall be allowed for a maximum period of 14 days.

(5) The period for which study allowances may be granted shall not exceed 24 months in all.

39. (1) The rates of study allowance shall be as follows :

Name of the country	Study allowance per diem
Australia	$ 1.00 (sterling)
Continent of Europe	$1.65 (sterling)
New Zealand	$ 1.20 (sterling)
United Kingdom	$ 2.00 (sterling)
United States of America	$ 2.75 (sterling)

(2) The rates of study allowance prescribed in sub-rule (1) may be revised from time to time when the Central Government revises them.

(3) The rates of study allowance to be granted to an employee who taken study leave in any country other than the one specified in sub-rule (1) shall be such as may be specially determined by the Executive Council in each case.

40. (1) Payment of study allowance shall be subject to the furnishing of a certificate by the employee to the effect that he is not in receipt of any scholarship, stipend or any other remuneration in respect of any part-time employment.

(2) Study allowance shall be paid at the end of every month provisionally subject to an undertaking in writing being obtained from the employee that he would refund to the University any over-payment consequent on his failure to produce the required certificate of attendance or on his failure to satisfy the Vice-Chancellor about the proper utilization of the time spent for which study allowance is claimed.

(3) (a) In the case of definite course of study at a recognized institution, the study allowance shall be payable by the Vice-Chancellor on claims submitted by the employee from time to time, supported by proper certificates of attendance.

(b) The certificate of attendance required to be submitted in support of the claims for study allowance shall be forwarded at the end of the term, if the employee is undergoing study in an educational institution, or at intervals not exceeding three months if he is undergoing study at any other institution.

(4) (a) When the programme of study approved does not include or does not consist entirely of such a course of study, the employee shall submit to the Vice-Chancellor a diary showing how his time has been spent and a report indicating fully the nature of the methods and operations which have been studied and including suggestions as to the possibility of adapting such methods or operations to conditions obtaining in India.

(b) The Vice-Chancellor shall decide whether the diary and report show that the time of the employee was properly utilized and shall determine accordingly for what periods study allowance may be granted.

41. (1) For the first 120 days of the study leave, house rent allowance shall be paid at the rates admissible to the employees from time to time at the station from where he proceeded on study leave. The continuance of payment of house rent allowance beyond 120 days shall be subject to the production of a certificate to the effect that the employee continues to occupy the accommodation and has not sub-let either in whole or in part from time to time.

(2) Except for house rent allowance as admissible under sub-rule (1) and the dearness allowance and the study allowance, where admissible, no other allowance shall be paid to an employee in respect of the period of study leave granted to him.

42. An employee to whom study leave has been granted shall not ordinarily be paid traveling allowance but the Executive Council may in exceptional circumstances sanction the payment of such allowance.

43. An employee to whom study leave has been granted shall ordinarily be required to meet the cost or fees paid for the study but in exceptional cases, the Executive Council may sanction the grant of such fees:

Provided that in no case shall the cost of fees be paid to an employee who is in receipt of scholarship or stipend from whatever source or who is permitted to receive or retain, in addition to his leave salary, any remuneration in respect of part-time employment.

44.(1) If an employee resigns or retires from services or otherwise quits service without returning to duty after a period of study leave or within a period of three years after such return to duty or fails to complete the course of study and is thus unable to furnish the certificates as required under Rule 40 he shall be required to refund:

the actual amount of leave salary, study allowance, cost of fees, traveling and other expenses, if any, incurred by the University, together with interest thereon at rates for the time being in force on Government loans, from the date of demand, before his resignation is accepted or permission to retire is granted or his quitting service otherwise:

Provided that except in the case of employees who fail to complete the course of study nothing in this rule shall apply to an employee who, after return to duty from study leave, is permitted to retire from service on medical grounds.

(2) a) The study leave availed of by such employee shall be converted into regular leave standing at his credit on the date on which the study leave commenced, any regular leave taken in continuation of study leave being suitably adjusted for the purpose and the balance of the period of study leave, if any which cannot be so converted, treated as extraordinary leave,

b) In addition to the amount to be refunded by the employee under sub-rule (2) he shall be required to refund any excess of leave salary actually drawn over the leave salary admissible on conversion of the study leave.

(3) Notwithstanding anything contained in this rule, the Executive Council may, if it is necessary or expedient to do so, either in the interest of the University or having regard to the peculiar circumstances of the case or classes of cases, by order waive or reduce the amount required to be refunded under sub-rule (1) by the employee concerned or class of employees.

45. Unless there is anything repugnant in the Indian Maritime University Act, Statutes, Ordinances any amendments to the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972 shall be deemed to be the amendments of the relevant provisions of these rules or any order or administrative instructions already issued/ to be issued by the Central Government shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments / orders are brought into force by the Central Government.

Chapter 5

ORDINANCES GOVERNING THE TRAVELLING ALLOWANCE OF THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

PRELIMINARY

1.(1) These rules shall be called the "Indian Maritime University (Travelling Allowance) Rules".

(2) These rules shall be deemed to have come into force on the Nov 14, 2008.

2. These rules shall apply to all employees of this University.

3. In these rules, unless there is something repugnant on the subject or context:-

(1) "Pay" means basic pay excluding special pay, personal pay and any other emoluments specially classed as pay, to which the employee is entitled at the commencement of his journey in case of employee who opt to retain the pre-revised scales of pay or continue to draw pre-revised scale on account of non-announcement of revised scale or non-finalisation of revised pay, the "Pay includes besides pay in the pre-revised scale appropriate Dearness Pay, Dearness Allowance and Interim Relief" thereon at the rate applicable under the orders in force.

(2) "Day" means a calendar day, beginning and ending at midnight.

(3) "Family" means wife or husband of the employee as the case may be legitimate children, step children, parents, step mother, sisters including widowed sisters and minor brothers residing with and wholly dependent upon the employee.

Note:1: Children includes adopted child, major sons and married daughters and widowed daughters residing with and wholly dependent upon the employee.

Note: 2: Any family [illegible] all sources does not exceed Rs.500/- p.m. is deemed to be wholly dependent on the employee.

Note: 3: Not more than [illegible] term family for the purposes of these rules.

4. Persons in the serv[illegible] classified in grades according to the pay ranges as detailed below for the purpose of TA & Halt Allowance:

Grade I (a) [illegible]
Grade I (b) [illegible] above
Grade II [illegible] above but less than Rs.16,400
Grade III [illegible] above but less than Rs.8,000
Grade IV [illegible] above but less than Rs.6,500 and
Grade v [illegible]

5. Honorary and part-[illegible] whole-time is not retained for the University Service or who are remunerated wholly or partly by fees, or honorary workers rank in [illegible] Vice-Chancellor may with due regard to their status declare.

6. The gradation of re-[illegible] pensioners will be determined on the following basis:

Where the pension is [illegible] the period of re-employment, the grade of the re-employed pensioners shall be determined in accordance with the pay actually recei[illegible]

(a) Where the pensio[illegible] in addition to pay, the re-employed pensioner should for the purpose of Rule 11 be deemed to be in receipt of actual pay plus [illegible] the proviso that if the sum of such pay plus pension exceeds the pay of the post, if it is on fixed rate of pay, or the maximum pay [illegible] scale of pay such excess shall be ignored.

7. A University emp[illegible] on duty from his headquarters with proper sanction, Travelling allowance on tour is admissible from duty point at headquarters [illegible] distant station and vice versa.

8. Transfer means [illegible] University employee from one headquarters station in which he is employed to another such station either to take up the duties of a [illegible] consequence of change of headquarters involving change of residence of the employee.

9. If an employee [illegible] Department combines tour with vacation, i.e. proceeds on tour and then avails of vacation without returning to headquarters, he will be granted [illegible] allowance under these rules for the onward journey only.

10. A University em[illegible] leave, other than casual leave, while on tour will not be paid traveling allowance for the return journey.

11. No traveling all[illegible] be allowed to any person for a journey to join his first appointment.

12. Persons on dep[illegible] terms serving the University shall be governed by the traveling allowance Rules of their parent department, so far as their transfer [illegible] allowance is concerned. For other journeys, they will be governed by the University rules, unless otherwise specified in the terms and cond[illegible]

13. Unless there is [illegible] the Indian Maritime University Act, Statues, ordinances, any amendments to the Central Government Rules relating to travelling allo[illegible] to be the amendments of the relevant provisions of these rules, or any order or administrative instructions already issued by the [illegible] be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date such amendments/ [illegible] by the Central Government.

14 An employe[illegible] actual fare for journey by rail, sea or air or the revised rates of road mileage, as the case may be, and in addition draw daily al[illegible] absence from headquarters starting with departure from headquarters and ending with arrival at headquarters to cover both [illegible] as well as expenses for halt at outstation. For the time spent in journey the daily allowance will be admissible at the rate applica[illegible]

Note:1. If available, ret[illegible] should always be purchased when an officer expects to perform the return journey by rail within the period for which a retu[illegible]

Note:2: Tax levied [illegible] and collected by railways in addition to the rail fare by inclusion in the cost of passenger tickets should be reimbursed.

Note:3: When through [illegible] payment, for part of a journey, if rates for accommodation of a class higher than that to which the University employee is [illegible] single railway fare for the whole journey at the rate at which he is actually required to pay for the through booking.

15. A mileage allow[illegible] calculated on the distance traveled which is given to meet the cost of a particular journey.

16. A journey bet[illegible] to have been performed by the shortest of two or more practicable routes or by the cheapest of such routes as may be equally [illegible] is that by which the traveler can most speedily reach the destination by the ordinary mode of traveling. If an employee trav[illegible] not the shortest, but is cheaper than the shortest, his mileage allowance should be calculated on the route actually used.

17. An employee [illegible] the class of accommodation for which traveling allowance is admissible to him. If he travels in a lower class of accommodati[illegible] to the fare of the class of accommodation actually used.

18. When a Universit[illegible] compulsorily recalled to duty before the expiry of his leave and the leave is thereby curtailed he is entitled to draw mileage allowance for [illegible] place at which the order of recall reaches him, or if the journey involves traveling by sea from the part he lands in India.

19. The employees, wh[illegible] shall be entitled to accommodation as follows:

a) Grade I – Vice Ch[illegible] Accommodation of the highest class by whatever name it may be called including air conditioned accommodation provided on the railway b[illegible]

Other employees.

Pay range	Travel entitlement
Rs.5,100 and above	First class Air conditioned
Rs.2,800 and above bu[illegible]	Air Conditioned two Tier Sleeper
Rs.1,900 and above bu[illegible]	First Class, First Class A/c Chair – Car
Rs.1,400 and above bu[illegible]	First Class, A/c Chair – Car
Rs.1,100 and above bu[illegible]	Second Class (Sleeper)
Below Rs 1,100	Second Class (Sleeper)

Note: Employees of al[illegible] to reimbursement of reservation charges for a seat (for day journeys) and sleeper berth (for night journeys) in addition to the fare for [illegible]

19. (A) (i) Milea[illegible]
By Sea [illegible]

An employee when trave[illegible] steamer shall be entitled to accommodation as follows:

Pay range	Entitlement
Rs.8,000 and above	Highest class
Rs.6,500 and above bu[illegible]	If there be two classes only on the Steamer the lower class
Rs.4,100 and above bu[illegible]	If there be two classes only on the Steamer the lower class. If there be three class. If there be four classes the third class.
Less than Rs.4,100	Lowest class

(ii) An employee's accomm[illegible] for travel between the main land and Andaman & Nicobar Group of Islands and Lakshadweep Group of Islands by ship operated by Shipping Corporation of India Ltd. will be as follows:

Pay range	Entitlement
Rs.8,000 and above	Deluxe Class
Rs.6,000 and above but less than Rs.8000	First / A Cabin Class
Rs.4,100 and above but less than Rs.6500	Second / B Cabin Class
Less than Rs.4,100	Bunk Class

(B) Other Employees : (i) Travel by Rail

Pay range	Travel entitlement
Rs.16,400 and above	A/c First class
Rs.8000 and above but less than Rs.16,400	II A/c Two Tier
Rs,6500 and above but less than Rs.8,000	First Class / A/c Tier 3 Tier AC Chair Car*
Rs.4,100 and above but less than Rs.6,500	First Class/AC 3 Tier sleeper/ AC Chair Car*
Below Rs.4,100	Sleeper Class

Note:* Employees who are entitled to travel on tour/Transfer by first class / AC-3 tier sleeper/AC chair car may at their discretion travel by AC2 tier Sleeper where any of the trains connecting the originating and destination stations concerned by the direct shortest route do not provide these three classes of accommodation.

(ii) Travel by Rajdhani Express Trains

Pay range	Travel entitlement
Rs.16,400 and above	A/c First Class
Rs.8,000 and above but less than Rs.16,400	II Ac 2 – Tier Sleeper
All others drawing pay below Rs.8,000	A/c 3 Tier

(iii) Travel by Shatabdi Express Trains

Pay range	Travel entitlement
Rs.16,400 and above	Executive Class
All other drawing pay below Rs.16,400	AC Chair Car

Note: Employees of all grades will be entitled to be re-imbursement of reservation charges for a Seat (for day journey) and sleeper berth (for night journeys) in addition to the fare.

20.(i) The Vice-Chancellor may travel by air at his own discretion. Travel by air within the country is permissible on tour in case of Officers in receipt of Rs.16,400/- and above at their discretion, provided that employees drawing pay between Rs.12,300/- and Rs.16,400/- may also be permitted to travel by air at the discretion of the Vice- Chancellor if the distance involved is more than 500 kms and journey cannot be performed overnight by direct train service / direct sleeper coach service.

(ii) Vice Chancellor shall be entitled for Travel by air in the case of International Travel by First Class.

(iii) The employees in the cadre of Registrar and equivalent status shall be entitled to Business / Club Class and all others by Economy class.

(iv) All others shall be entitled to travel by Economy class

21. A person entitled to travel by air on tour is entitled to mileage allowance equal to one standard air fare for the journey plus daily allowance as admissible under these rules. Provided that if at either end of the journey by Air he had to perform a connected journey by rail or road he may draw the mileage allowance admissible for such journey as laid down in these rules:

Provided further that no mileage allowance may be drawn in respect of the surface transport which forms part of the Air Journey and included in the fare for Air Journey.

22. If available, return tickets at reduced rate should always be purchased when a person expects to perform the return journey by air within the period during which a return ticket is available. The mileage allowance for the forward and the return journeys when such return tickets are available will, however, be the actual cost of return ticket.

23. The rates of Road Mileage will be as given below:

Pay range	Travel entitlement
(i) Rs.18,400 and above	Actual fare by any type of public bus, including AC bus (or) At prescribed rates for AC Taxi when the journey is actually performed by AC Taxi (or) At prescribed rates for Auto rickshaw for journeys by Auto rickshaw/own Scooter/motor cycles/Moped etc.
(ii) Rs.8000/- and above but less than Rs.18,400/-	Same as at (i) above with the exception that journeys by AC Taxi will not be permissible.
(iii) Rs.6,500/- and above but less than Rs.8,000/-	Same as at (ii) above with the exception that journeys by AC bus will not be permissible.
(iv) Rs.4,100 and above but less than Rs.6,500/-	Actual fare by any type of public bus other than AC bus; (or) At prescribed rates for Auto rickshaw for journeys by Auto Rickshaw / own Scooter/Motor Cycle, Moped etc.
(v) Below Rs.4,100/-	Actual fare by ordinary public Bus only (or) At prescribed rates for Auto Rickshaw / Own Scooter/Motor Cycle/ Moped etc.

Note: The mileage allowance for Road Journey shall be regulated at the following rates in places where no specific rates have been prescribed either by Director of Transport of the concerned state or of the neighboring state.

i) For journey performed by own car/Taxi	Rs.8 per km
ii) For journey performed by Auto rickshaw, own Scooter, etc.	Rs.4 per km

23(A) Mileage Allowance for journeys on foot and the Bicycle

The Mileage allowance for journey on foot and bicycle on tour and transfer will be 60 paise per km.

24. Whenever a road journey is performed between places connected by rail, rail being the ordinary mode of traveling, the road mileage prescribed in rule 23 limited to rail mileage will be admissible.

25. When an employee who is supplied with means of conveyance without charge returns to his headquarters on the same day, he will draw daily allowance only and no mileage allowance will be admissible.

26. A daily allowance is a uniform allowance for each day of absence from headquarters which is intended to cover the ordinary daily charges incurred by an employee in consequence of such absence.

27. Unless in any case, it be otherwise expressly provided in these rules, a daily allowance may be drawn while on tour on duty by every employee whose duties require that he should travel and may not be drawn except while on tour.

28. Daily allowance may not be drawn for any day on which an employee does not reach a point outside a radius of eight kilometers (16 kilometers, in the case of those getting conveyance allowance) from the duly point i.e. the place/office of employment at his headquarters or return to it from a similar point.

Note: 1: The Terms "radius of eight kms" should be interpreted as meaning a distance of eight kilometers by the shortest practicable route by which a traveler can reach his destination by the ordinary mode of traveling.

Note: 2: "For local journeys (i.e. those beyond 8 kilometers within the same and/or contiguous Municipality, etc. in which the headquarters of the employee is located) an employee will draw, for the journey involved, mileage allowance and in addition draw 50% of daily allowance calculated at the rates laid down in rule 31 i.e. where the absence from headquarters is less than 12 hours but more than 6 hours, he will drawn 60% of 70% daily allowance as so on.

29. Daily allowance may also be drawn during halt on tour or on a holiday occurring during a tour.

Note: 1: An employee who takes leave (including casual leave and restricted holiday) while on tour is not entitled to draw daily allowance during such leave.

Note: 2: Daily allowance is not admissible for any day, whether Sunday or Holiday unless the officer is actually and not merely constructively on camp (i.e. actually spends at least a portion of the particular Sunday or holiday in camp).

30. Daily allowance is admissible on the following scales:

"A" The daily allowance admissible to the Vice – Chancellor shall be as determined by the Executive Council" from time to time.

30 (B) When an employee does not stay in a hotel or makes his own arrangement

Pay Range	*Localities	B-1 Class	A Class Cities &	A-1 Class

	other than mentioned in col. 3,4 & 5	Cities & Expensive Localities	Specially Expensive Localities	Cities
	2	3	4	5
Rs.16400 and abov...	Rs.135	Rs.170	Rs.210	Rs.260
Rs.8000 and above b...	Rs.120	Rs.150	Rs.185	Rs.230
Rs.6500 and above ...	Rs.105	Rs.130	Rs.160	Rs.200
Rs.4100 and above ...	Rs.90	Rs.110	Rs.135	Rs.170
Below Rs.4100	Rs.55	Rs.70	Rs.85	Rs.105

As spec... ...m time to time

30 (c) When th... ...or other establishment providing boarding and/or lodging at scheduled tariffs.

Pa...	*Localities other than mentioned in Col 3,4 & 5	B-1 Class Cities & Expensive Localities	A Class Cities & Specially Expensive Localities	A-1 Class Cities
	2	3	4	5
Rs.16400 and abov...	Rs.335	Rs.425	Rs.525	Rs.650
Rs.8000 and above ...	Rs.225	Rs.330	Rs.405	Rs.505
Rs.6500 and above ...	Rs.200	Rs.250	Rs.305	Rs.380
Rs.4100 and above ...	Rs.130	Rs.160	Rs.195	Rs.245
Below Rs.4100	Rs.65	Rs.85	Rs.100	Rs.125

* As spec... ...m time to time

Note 1 (a) When ... other establishment providing boarding and/or lodging at scheduled tariffs, subject to production of hotel receipt, the D.A. will be 90... the lodging charges (exclusive of breakfast/meal) actually incurred for each calendar day but the total of the two should not exceed th... ...ed for stay in hotel

(b) Where ... ...ment or public sector guest house and pays lodging charges in excess 25% of daily allowance admissible to him in the concerned loc... ...daily allowance shall be payable as under.

(i) The rest... ...e for the concerned localities as shown in Table (B) shall be reduced by 25% and the lodging charges (exclusive of ... the employee to the Government Public Sector guest house authority for each calendar day shall be added thereto.

(ii) Daily all... ...calculated in (i) above shall be admissible to the employee concerned subject to the condition that where it exc... the employee is entitled for the respective locality as per Table (c) above, it shall be restricted to the latter rate

Note 2 On day(s) w... provided with free boarding and lodging he will draw only ¼ D.A. for that (those) days. If he is provided with only free board he will d... ...(s). If he is provided with only free lodging he will draw ¾ DA for that (those) day(s).

Note 3 For the time ... ...ry rate of daily allowance as in the Table at (B) will be admissible. When the total absence from the headquarters is partly spent in lo... partly in expensive locality the total number of daily allowance in terms of rule 31 below will first be calculated. From this the numb... ...in the expensive locality for which daily allowance at special rates allowed will be deducted. The remaining number of daily allo... ...d at ordinary rates as prescribed in column 2 of the Table at (B) above.

Note 4 When an emp... ...ers the same day, the daily allowance admissible will be at ordinary rate only irrespective of the journey to an expensive locality.

31 Daily allowanc... headquarters will be regulated as follows:

Full dai... for each completed calendar day of absence reckoned from mid-night to mid-night. For absence from headquarters for less ... ...wance will be admissible at the following rates:

(i) If the ab...	...not exceed 6 hours	Nil
(ii) If the ab...	...ceds 6 hours but does	70% not exceed 12 hours
(iii) If the absen...	...12 hours	Full

In case the period ... ...ers falls on two calendar days, it is reckoned as two days and daily allowance is calculated for each day as above. Similarly, daily allow... from and arrival at headquarters will also be regulated accordingly.

32 In case of ... ...eadquarters, full daily allowance will be admissible for the first 180 days. No daily allowance is payable beyond 180 days.

33 (a) (i) An emplo... ...of the University may draw actual traveling allowance for self and each member of family on the scale admissible but the ... children shall be restricted to only two children with effect from 1.1.99

(ii) This will ... ...ployees who have more than two children prior to 1.1.99

(iii) The ... two children shall not be applicable in respect of those employees who are presently issueless or have only one chi... ...ncy results in multiple births as a consequence of which the number of children exceeds two.

(b) For jour... ...ver, the admissibility of traveling allowance will be as for journeys on tour both for self and family. Between places no... ...urney is performed by public bus, actual bus fare for self and each member of family is admissible. If the journey is perform... bus road mileage at the appropriate rate will be admissible as follows:

One milea... ...dditional member of the family. Two mileages if two members of family accompany, three mileages if more than two mem...

(c) An emplo... ...or a composite transfer grant equal to one month's basic pay in the case of transfer involving a change of station located at ... 20 kms from each other. In the case of transfer of station which is at a distance of less than 20 kms from the old station an... ...e city, the composite transfer grant shall be restricted to one third of the basic pay, provided a change of residence is actually...

(d) An emplo... ...cost of transportation of personal effects as detailed below:

(i) Transpo... ...rail

Pay Range	Personal Effects that can be carried
Rs.16,400 and above	Full four wheeler wagon or 6000 kg by goods train or one Double Container
Rs.8,000 and above ...	Full four wheeler wagon or 6000 kg by goods train or one Single Container.
Rs.6500 and above ...	3000 kg by goods train
Rs.4100 and above ...	1500 kg by goods train
Below 4100	1000 kg by goods train

Note An employee... ...f Rs.3,350/- p.m. and above shall be permitted to transport 1500 kg of personal effects by goods train.

(ii) Transport ... Road

The rates of allowan... ...ffects between places connected by road only shall be as indicated below with effect from 14th November 2008.

Pa...	A/B1 Class Cities (Rs. Per Km)	Other Cities (Rs. Per Km)
	(2)	(3)
Rs.8000 and above	Rs.30.00	Rs.18.00
Rs.6500 and above ...	Rs.15.00	Rs.9.00
Rs.4100 and above ...	Rs.7.60	Rs.4.60
Below Rs.4100	Rs.6.00	Rs.4.00

Note (1): The allowance at higher rates mentioned in Column (2) will be admissible as at present only for carriage of personal effects from one place to another within the limits of A1/A/B1 class cities.

Note (2): An employee in the revised pay of Rs.3350 per month and above shall be entitled to the rates of allowances prescribed for employees in the pay range of Rs.4100 and above but less than Rs.6500.

Note (3): In the case of transport by road, an employee can draw the actual expenditure (or) the amount admissible on transportation of maximum admissible quantity by rail and then an additional amount of not more than 25% thereof, whichever is less.

Personal effects should be transported by goods train at owner's risk between places connected by rail. If transported by road, the actual expenditure or 1 ¼ times of the amount admissible for transport by goods train whichever is less will be admissible.

The higher rate of road mileage is admissible for transport of personal effects between one place and another within the limits of A or B1 class cities.

The lower rate of road mileage is admissible for transport of personal effects between stations not connected by rail.

e) Transport of conveyance:

The scales for transportations of conveyance at University expenses will be as follows with effect from 14th November 2008.

Pay Range	Entitlement
Rs.6500 and above	One Motor Car, or one Motorcycle/Scooter, or one horse
Less than Rs.6500	One Motorcycle/Scooter/Moped or one Bicycle

Transport by rail:

(a) By Passenger train: Actual freight charged by the railway

(b) By Goods train: Cost of packing, cost of transporting the packed car, motor cycle to and from the goods shed, cost of crating the car, loading and unloading charges cost of ropes, etc. are all reimbursable. Claim to be limited to the amount under (a) above.

(c) One second class fare by the shortest route between the stations from and to which the car is actually transported by rail can be drawn for a chauffeur or cleaner.

Transport by road:

Rs.1.30 per Km. For motor car Rs.0.50 per km for motor cycle/scooter, limited to freight rate by passenger train.

Between places connected by rail – Actual cost of transportation, limited to the freight charges by passenger train. Between places not connected by rail, 30 paise per km.

34.(i) Except on resignation, dismissal and removal from services, an employee, who on retirement from University service settled down at places other than the last station of their duty located at a distance of more than 20 km. is eligible for composite transfer grant equal to a month's basic pay last drawn.

(ii) In case of employee who on retirement settles at the last station of duty itself or within a distance of less than 20 km. the composite transfer grant is equal to one third of the basic pay last drawn by him subject to the condition that a change of residence is actually involved.

(iii) In the case of transportation of conveyance by employees on their retirement, the expenditure shall be re-imbursable without insisting on the requirement that the possession of the conveyance by them while in service at their last place of duty should have been in public interest.

(iv) An advance of travelling allowance may be sanctioned by authorities competent to sanction such an advance in cases of journeys performed. During leave preparatory to retirement but not in case of journey performed after the date of retirement.

35. The family of an employee who dies in harness may draw traveling allowance from the last headquarters of the deceased employee to the home town or to another selected place of residence where the family wishes to settle down, provided the journey completed within one year after the death of the employee.

36. Finance Officer may sanction to an employee who is required to proceed on tour/ transfer an advance to cover his personal traveling expenses. The Vice-Chancellor may sanction tour advance in his favour.

37. Second advance is not permissible, except under special orders of the Vice Chancellor until an account has been given of the first advance.
An employee who has taken an advance for any particular journey may not take payment of Travelling Allowance bills before rendering complete accounts of the said advance or any portion of it.

38. The amount of advance granted shall be adjusted within one month from the date of completion of the tour or by 31st March, whichever is earlier. Advances drawn in the month of March, may, however, be adjusted on completion of the tour or by 30th April whichever is earlier.

39. No claim of traveling allowance which is not preferred within six months of the completion of journey shall be paid without the specific sanction of the Vice-Chancellor.

40. No revision of traveling allowance, once drawn, shall ordinarily be permissible.

41. All other cases not covered by these rules shall be dealt with in accordance with the general or specific orders of the Vice Chancellor after considering the corresponding provisions in the Government Rules on the point.

42. Where it is satisfied by the Vice-Chancellor that the operation of any of these rules causes or likely to cause undue hardship to any employee, he may, notwithstanding anything contained in these rules, deal with the case of such employee in such manner as may appear to him to be just and equitable subject to approval of the Executive Council.

43. Members of the University Bodies (Executive Council, High Power Committee, Finance Committees, Court, Board of School, Board of Govenor, Boards of Studies, Academic Council and other authorities) are entitled to Travelling Allowance indicated in the following rules:

(i) Journey by rail: Normally, a member should travel by first class by rail. In respect of such journeys, he will be treated at par with Government servant of the First Grade and will be entitled to first class rail fare.
Where, however the Vice-Chancellor considers that a non-official should travel by A.C.C., he may, at his discretion, allow A.C.C. travel, where this concession is, in his opinion, justified by fulfillment of one or more of the following conditions:-

1) When a person is required to travel in air-conditioned accommodation on grounds of health or because of very advanced age and/or infirmity.
2) Where a person is or was entitled to travel in air-conditioned coach under the rules of the organization to which he belongs or might have belonged before retirement.
3) Where the Vice-Chancellor is satisfied the A.C.C. travel by rail is the customary mode of travel by the non-official concerned in respect of journeys unconnected with the performance of Government duty.

Note: Non-official members of University Bodies, etc., will be entitled to travel by Second Class AC. 2 tier sleeper coach while performing journeys to attend meetings of University Bodies. However, this concession would not be available for travel by Second Class AC, 2-tier sleeper coach in Rajdhani Express train.

(ii) Journey by road: In respect of journeys by road between places not connected by rail, the member will be entitled to road mileage admissible to an officer of the First Grade under rule 23 above for travel in own car/full taxi or on motor cycle/scooter.

In a case where journey between two places connected by rail, is performed by road, he will be entitled to the prescribed road mileage limited to first class fare by rail.

However, if, in an individual case, the Vice-Chancellor is satisfied that the journey by road was performed in the public interest, full road mileage allowance may be granted without restricting it to rail fare.

(iii) Journey by sea or by River Steamer: In respect of journey by sea or by river steamer, a non-official member will be entitled to one fare at the lowest rate (exclusive of diet) of the highest class of accommodation.
The non-official members of the University Bodies will be eligible for daily allowances conveyance allowances at the following rates:

(i) High Powered Committees/Commissions		
Classification of cities	Daily allowance (for outstation non-official members) for stay in a hotel	Conveyance allowance (for local non-official members)
'A' Class cities	Rs.300 per day	Actual conveyances hire charges subject to a ceiling of Rs.75 per day.
'B' Class cities	Rs.250 per day	
'C' Class cities	Rs.200 per day	Actual conveyances hire charges subject to a ceiling of Rs.50 per day.

If an outstation non-offici[illegible] member does not stay in a hotel, the above rate will be reduced by Rs.50 per day, according to the classification of the city

(ii) For routine/less [illegible] Committees/Commission

Classification of cities	[illegible] allowance (for outstation non-official members)	Conveyance allowance (for local non-official members)
'A' Class Cities	[illegible] per day if the member stays in a hotel and [illegible] per day if the member does not stay in a hotel, [illegible] of the classification of the city	Actual conveyance hire charges subject to a ceiling of Rs.50 per day irrespective of the classification of the city

(iii) When a non-offi[illegible] Committee, Commission or Board of Enquiry, is allowed free boarding and lodging at the expense of the Central Government [illegible] or an autonomous industrial or commercial undertaking or corporation, or a Statutory body or a local authority, in which Gove[illegible] invested or in which Government have any other interest, he shall be entitled to only one-fourth of the daily allowance ad[illegible] these orders. If only board is allowed free, daily allowance shall be admissible at three-fourth of the admissible rates.

The entire ab[illegible] DA shall be reckoned from and to the ordinary place of residence of the members

(iv) T.A. and D.A. [illegible] admissible on production of a certificate that they have not drawn any traveling or daily allowance for the same journey and [illegible]

(v) The bills pre[illegible] members will be countersigned by Finance Officer. Payments will not be made earlier than the last date up to which the al[illegible] the traveling allowance for onward journey and return journey will be included in the bill and the payment will be treated as fina[illegible]

(vi) Members are [illegible] allowance for the journey actually performed in connection with the meeting of the Committee, etc. to the place of their perman[illegible] member performs a journey from a place other than the place of his permanent residence to attend a meeting or returns to a [illegible] residence after the termination of the meeting, traveling allowance shall be worked out on the basis of the distance actually trave[illegible] the place of permanent residence and the venue of the meeting, whichever is less

44. Road mileage [illegible] to a member @ Rs.1.30 per km. if he/she traveled by own car/taxi subject to the approval of the Vice-Chancellor.

45. It shall be the [illegible] Controlling Officer before signing or countersigning a traveling allowance bill:-

(a) to scrut[illegible] and duration of journeys and halts for which traveling allowance is claimed, and to disallow the whole or any part of the trav[illegible] claimed for any journey was unnecessary or unduly protracted or that a halt was of excessive duration.

(b) to scrutin[illegible] the distance entered in traveling allowance bill.

(c) to satisfy [illegible] mileage allowance for journeys by railways or steamer excluding additional fare or fares allowed for incidental expenses [illegible] at the rate applicable to the class of accommodation actually used and (ii) that concessional return tickets for the journeys [illegible] bill were purchased wherever and whenever possible

(d) to obse[illegible] rules or orders which the Executive Council or the Vice Chancellor may make for his guidance.

(e) to satisfy [illegible] permitting a claim under rule 34 that the individual actually bought a through ticket at the rate claimed and that it was not possibl[illegible] ticket at a cheaper rate by paying only for the appropriate class of accommodation over that portion of the journe[illegible] of that class was available.

46. Unless there [illegible] Maritime University Act, Statutes, Ordinances, any amendments to Fundamental Rules and Supplementary Rules shall be deem[illegible] of the relevant provisions of these rules or any order or any Administrative instructions already issued/to be issued by the [illegible] shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments [illegible] by the Central Government.

Chapter 6

ORDINANCES GOVERNING THE LEAVE TRAVEL CONCESSION TO THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

1. Those rules [illegible] Maritime University (Leave Travel Concession) Rules". They shall be deemed to have come into force on the 14th Novembe[illegible]

2.(a) They shall app[illegible] whole time employment of this University who have rendered a continuous service of more than one year on the date of comme[illegible]

(b) Re-employed [illegible] for the concession on completion of one year continuous service and subject to the condition that the succession block of two/fo[illegible] in the case of such employees shall be reckoned from the actual date of their joining the post under the University and that he is likely [illegible] under this University for a period of 2/4 years from the date of joining the post in the University

3. Save as other[illegible] these rules:

(a) "Family" mean[illegible] or husband. As the case may be residing with the employee and two surviving children or stepchildren residing with and wholl[illegible] employee, whose income from all sources does not exceed Rs.1500/- p.m. It includes in addition, parents, step mother, unma[illegible]/separated from husbands or widowed sisters, minor brothers and married daughters, who have been divorced abandoned [illegible] husbands, if residing with and wholly dependent upon the employee. Widowed sisters are also included, if residing with and whol[illegible] employee (provided their parents either not alive or they themselves dependent on the employee).

Note 1: The Restricti[illegible] children as indicated above shall not apply in respect of existing children of an employee and a child born within one year of the [illegible] force and also in case of multiple quilts after ex-child

Note 2: Not more than [illegible] the terms family for the purpose of these rules. However, if a Government servant has two legally wedded wives and 2nd marri[illegible] permission of the University, the 2nd wife shall also be included in the definition of "Family"

(b) "Home tow[illegible] hometown or village as entered in the service book or other appropriate office record or such other place as has been declare[illegible] by reasons such as ownership of immovable property, permanent residence of close relative, etc., or the place where the em[illegible] reside but for his absence on account of service in the University. Declaration once made shall be final.

(c) "Once in a [illegible] years" means once in each block of two calendar years commencing from the year 1986 i.e. year 1986 and 1987 constituting [illegible] two calendar years.

(d) "Once in a [illegible] years" means a period of four calendar year 1986 i.e. the years 1986, 1987, 1988 and 1989 constituting one block of four years

(e) "Any place [illegible] besides the home town of the employee, any place within the territory of India whether it is on the mainland of India or overseas.

(f) "Shortest ro[illegible] traveler can most speedily reach his destination by the ordinary modes of traveling.

4.(1) An employe[illegible] avail leave travel concession for self and family to visit hometown declared by him/her by the shortest route once in a period of [illegible] he/she shall be eligible for full re-imbursement of the entire fare for the journey to home town from headquarters and back [illegible]/Rail/Road mileage, etc., as on tour:

Provided that [illegible] between places not connected by rail, fare paid for any type of bus including super deluxe, deluxe, express excluding [illegible]

(2) When the h[illegible] employees of this University, the couple should be treated as a single family unit and should declare only one place to be [illegible] should be the same place for both of them for all times:

Provided tha[illegible] husband and wife are residing separately they can claim the concession independently as two separate employees according to [illegible]

Provided fur[illegible] journeys separately there is no objection to an employee presenting separate claims

(3) When the [illegible] employed in an office other than this University where L.T.C. facilities are available or otherwise not so employed, the claim [illegible] companied by an employment/non employment certificate in respect of the spouse as in Form as prescribed.

5(1)(i) An employee of this University shall avail Leave Travel Concession for self and members of his family to visit any place in India once in a block of four years and he shall be eligible for full reimbursement of the entire actual fare for the journey from head quarters a place of visit in India as declared by the employee in advance and back.

(A) Journey by Air/Rail:

Pay Range	Entitlement
Rs.18,400 and above.	Air Economy (Y) Class by National Carriers or AC First Class by Train, at their opinion
Rs.16,400 and above, but less than Rs.18,400	AC First Class
Rs.8,000 and above, but less than Rs.16,400	Second AC 2-tier Sleeper

Pay Range	Entitlement
Rs.4,100 and above, but less than Rs.8,000	First Class/AC 3 – tier Sleeper/AC Chair Car*
Below Rs.4,100	Second Sleeper

* All Government servants who are entitled to travel on LTC by First Class/AC 3-tier Sleeper/AC Chair Car may, at their discretion, travel by AC 2-tier Sleeper in cases where any of the trains connecting the originating and destination stations concerned by the direct shortest route do not provide these three classes of accommodation.

Travel by Rajdhani Express Trains:

Pay Range	Entitlement
Rs.16,400 and above.	AC First Class
Rs.8,000 and above, but less than Rs.16,400	Second AC 2-tier Sleeper
Rs.4,100 and above, but less than Rs.8,000	AC 3-tier Sleeper

Travel by Shatabdi Express Trains:

Pay Range	Entitlement
Rs.16,400 and above.	Executive Class
Rs.4,100 and above, but less than Rs.16,400	AC Chair Car

NOTE: Entitlement by Rajdhani/ Shatbdi Trains would be applicable in cases where journey is actually undertaken by these trains and not for determining entitlement on notional basis. Both ends of the journey, i.e., place of start of the journey and the destination should be directly connected by Rajdhani/ Shatabdi Express.

(B) Journey by Sea or by River Steamer:

Pay Range	Entitlement
Rs.8,000 and above	Highest Class
Rs.6,500 and above, but less than Rs.8,000	If there are two classes only on the steamer, the lower class. If there are three classes, the middle or the second class.
Rs.4,100 and above, but less than Rs.6,500	If there be four classes, the third class
Below Rs.4,100	The lowest class.

Accommodation entitlement for travel between the mainland and the Andaman & Nicobar Group of Islands and the Lakshadweep Group of Islands by ships operated by the Shipping Corporation of India Limited will be as follows:

Pay Range	Entitlement
Rs.8,000 and above	Deluxe Class
Rs.6,500 and above, but less than Rs.8,000	First/'A' Cabin Class
Rs.4,100 and above, but less than Rs.6,500	Second/'B' Cabin Class
Less than Rs.4,100	Bunk Class.

(C) Journey by Road:

Pay Range	Entitlement
(i) Rs.18,400 and above.	Actual fare by any type of public bus, including air-conditioned bus: OR At prescribed rates for AC Taxi/ Taxi (AC Taxi when the journey is actually performed by AC Taxi) for journey to the places not connected by rail, subject to condition that the claim shall be restricted to the bus fare by entitled class or the fare actually paid, whichever is less.
(ii) Rs.8,000 and above, but less than Rs.18,400	Same as at (i) above with the exception that journeys by AC Taxi will not be permissible.
(iii) Rs.6,500 and above, but less than Rs.8,000	Same as at (ii) above with the exception that journeys by air-conditioned bus will not be permissible.
(iv) Rs.4,100 and above, but less than Rs.6,500	Actual fare by any type of public bus other than air-conditioned bus: OR At prescribed rate for auto rickshaw for journey to places not connected by rail, subject to condition that the claim shall be restricted to bus fare by entitled class or the fare actually paid, whichever is less.
(v) Below Rs.4,100	As at (iv) above with the condition that the claim shall be restricted to the bus fare by ordinary bus.

NOTE: In all cases of travel by AC Taxi, Taxi or Auto rickshaw, production of fare receipt will be necessary.

(2) Journey by road – (i)

(ii) Where a public transport system as aforesaid does not exist the assistance will be regulated as in case of journeys undertaken on transfer.

(iii) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) or Clauses (i) of sub-rule (2) where a Government servant travelling by road takes a seat or seats in a bus, van or other vehicle operated by Tourism Development Corporation in the Public Sector, State Transport Corporations and Transport Services run by other Government or local bodies to visit any place in India, the reimbursement shall be either the actual hire charges or the amount reimbursable on the journey to the declared place of visit had the journey been undertaken by entitled class by rail by the shortest direct route, whichever is less. Reimbursement shall not be admissible for journey by a private car (owned, borrowed or hired), or a bus, van or other vehicle owned by private operators.

(3) By Air – The Government servant may travel by air between places not connected by rail, where an alternative means of travel is either not available or is more expensive.

(4) In regard to places in territory of India connected by shippi vices, the entitlement of a Government servant to travel by ship will be regulated as in the case of journeys by ship undertaken on transfer.

(5) Travel between places not connected by any other means nsport – For travel between places not connected by any other means of transport, a Government servant can avail or animal transport like pony hant, camel, etc. in such cases mileage allowance will be admissible at the same rate as for journeys on transfer.

Provided that the LTC will not be admissible for journey, ormed by private car (owned), borrowed (hired) or in a chartered bus, van or other vehicle owned by private operators. However, if the journe erformed by vehicles operated by Tourism Development Corporations in Public Sector State Transport Corporations and Transport Services run b ernment or local bodies, the claim will be restricted to the actual expenses limited to the railway fare by the authorized class of accommodation.

Provided further that between places not connected by rail, where a recognized public transport system exists, the fares actually charged by such a system shall be admissible.

(2) When [illegible] a higher class, the assistance will be restricted to the fare of the appropriate class and if he/she travels by lower [illegible] will be based on the lower class fare actually paid.

(3) For [illegible] purchasing a circular tour ticket the claim shall be admissible as between the headquarters and the declared place or visit [illegible] route by the class of accommodation actually used or entitled class whichever is less.

(4) For [illegible] journey upto the port of embarkation shall be admissible as usual. From the port of embarkation to Port Blair the [illegible] the cost of sea passage by the entitled class which is given below:

a)	First [illegible] of Rs.5,100. (Revised [illegible])	Deluxe cabin
b)	Other [illegible]	I Class cabin
c)	Second [illegible]	II Class (A) cabin
c)	Third [illegible]	II Class (B) cabin
d)	Fourth [illegible]	Bunk

However the Vice [illegible] Grade I Officers to travel from the nearest point in mainland to Port Blair by Air.

6. (1) The grade [illegible] shall be decided on the date of journey.

(2) The LTC [illegible] for the journeys performed during regular or casual leave including special casual leave and maternity leave.

(3) The [illegible] in India is in lieu of one of the two concessions to hometown available in a block of four calendar years.

(4) If a [illegible] is outside India the assistance is admissible upto the India Railway station or port nearest to hometown.

(5) A [illegible] studying at a place other than the hometown residing in hostels he/they shall be eligible for LTC as members of the [illegible] from the place of study to the hometown/any place in India and back or from the headquarters of the employee to the hometown/[illegible] whichever is less.

(6) The LTC [illegible] employee who proceeds on regular leave and then resigns his post without returning to duty.

(7) The LTC [illegible] journeys on transferor tour.

(8) In the [illegible] under suspension, the LTC is admissible to his/her family only.

(9) An [illegible] declared place of visit before the commencement of the journey with the approval of the Registrar

(10) The [illegible] family visit either the same place or different places of the choice under the scheme to visit anywhere in India.

(11) The LTC [illegible] particular block of two/four years which is not availed of during the block may be availed of in the first year of the next block by [illegible] independently of each other.

(12) The [illegible] reimbursement of Leave Travel Concession shall stand forfeited or be deemed to have been relinquished if the claim for it is not [illegible] of the date of completion of the return journey.

(13) All other [illegible] these rules shall be dealt with in accordance with the general or specific order of Vice Chancellor after taking into consideration [illegible] provisions in Government Rules on the subject.

(14) The [illegible] shall be competent to grant advance to the employees of the University to enable them to avail themselves the LTC. The [illegible] shall be limited to 4/5 of the estimated amount which the University would have to reimburse in respect of the cost of journey [illegible]

(15) If the [illegible] travels separately the advance may also be drawn separately to the extent admissible.

(16) An [illegible] for LTC journey for his family members 65 days before the proposed date of onward journey. However he should produce the [illegible] within 10 days of the drawal of advance to the competent authority to show that he has actually utilized the amount to purchase [illegible] drawn for the purpose should be refunded in full if the onward journey is not commenced within 65 days of the grant of [illegible]

(17) An [illegible] advance for L.T.C should submit the adjustment bill within one month of the completion of return journey.

(18) If the [illegible] commenced within one month from the date of sanction of advance or if the adjustment bill is not presented within one month [illegible] return journey or if any of the rules for granting advance for L.T.C. has been violated, a penal interest @ 2 ½ over and above the [illegible] purchase of conveyance shall be charged.

7. Unless there is any [illegible] the Indian Maritime University Act, Statutes and Ordinances any amendments to the orders regarding the grant of travel concessions to [illegible] regular leave shall be deemed to be the amendments of the relevant provisions of these rules or any order or administrative instructions [illegible] by the Central Government shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of [illegible] brought into force by the Central Government.

Chapter 7

ORDINANCES [illegible] REIMBURSEMENT MEDICAL EXPENSES TO THE EMPLOYEES OF THE UNIVERSITY

1. These rules may be [illegible] Indian Maritime University (Medical Attendance) Rules". They shall apply to all employees of the University both teaching and non-[illegible] who are on re-employment. They shall not apply to those who are on deputation from Government Departments [illegible]

2. In those rules unless [illegible] in the subject or context:-

(i) "Authorised Medical [illegible] Medical Officer appointed by the University.

(ii) "Employee of the [illegible] all officers and employees of the University under its administrative control and employees of the various centres under the [illegible] will not include a part-time employee, piece-worker, casual daily labourer and employees on contract basis.

(iii) "Medical Attendance" [illegible] in the consulting room of the Authorised Medical Attendant or Government Hospital or any other hospital recognized by [illegible] residence of the employee, including such pathological, bacteriological, radiological or other methods of examination for [illegible] as are available in the hospital or consulting room and are considered necessary by the Authorised Medical [illegible] with a Specialist or other Medical Officer as the Authorised Medical Attendant certifies to be necessary to such extent [illegible] the Specialist or the Medical Officer may, in consultation with the Authorised Medical Attendant, determine

(iv) "A Specialist" means [illegible] the service of the Government or in private practice who has obtained special proficiency in a particular branch of the [illegible]

(v) "Treatment" means [illegible] and surgical facilities available at the University recognized hospital or any other Government hospital in which the [illegible]

(a) The [illegible] pathological, bacteriological, radiological or other methods as are considered necessary by the Authorised Medical [illegible]

(b) The [illegible] vaccines, sera or other therapeutic substances as are ordinarily available in the hospital

(c) The [illegible] vaccines, sera or other therapeutic substances not ordinarily so available as the authorized medical attendant may [illegible] for the recovery or for the presentation of serious deterioration in the condition of the employee except in items [illegible] -

1. Preparations [illegible] are primarily foods, tonics, toilet preparations or disinfectants, and
2. Expensive [illegible] other elegant and proprietary preparations for which drugs of equal therapeutic value are available.

Note: Sales tax paid [illegible] purchasing medicines from the market is refundable. Packing and postage charges paid by employees for purchasing special [illegible] are not refundable.

(d) Such [illegible] provided in the hospital and is suited to his status and such nursing as is ordinary provided to in-patients by the [illegible]

3. (1) A University employee shall be entitled, free of charge to medical attendance by the Authroised Medical Attendant of the University or at the University recognized hospital or at the Government hospital or at his/her residence when in the opinion of the Authorized Medical Attendant, such employee is unable to attend the hospital.

(2) Where an employee is entitled, free or charge, to receive medical attendance, any amount paid by him on account of such medical attendance shall, on production of a certificate in writing by the authorized medical attendant in this behalf be reimbursed to him by the University.

Provided that the Finance Officer shall reject any claim if he is not satisfied with its genuineness on facts and circumstances of each case. While doing so, he shall communicate to the claimant the reasons, in brief, for rejecting the claim and the claimant may submit an appeal to the Vice Chancellor within a period of forty five days of the date of receipt of the order rejecting the claim.

(3) If the authorized Medical Attendance is of the opinion that the case of an employee is of such a serious nature as to require medical attendance by some other Medical Officer or Specialist he shall, with the permission of the Vice Chancellor, refer the patient to such other Medical Officer or Specialist, appointed by the University as may be available in the station for such attendance. In case no other Medical Officer or Specialist appointed by the University is available in the station or the Medical Officer is not competent to render assistance or advice of the special type required by the employee or facilities are not available for the special treatment, the Authorized Medical Attendant may apply to the Vice Chancellor for permission to refer the patient to a Specialist at another station or call him from other station. The fee and Travelling allowance of the Specialists (in station or outside) and the cost of medicines prescribed by him and purchased by the employee shall be reimbursed to him from the Authorized Medical Attendant. In emergent cases when the Vice Chancellor is out of station any delay is likely to lead to serious impairment of the health of the patient the Medical Attendant may call in a Specialist or summon a Medical Officer from outstation in anticipation of the sanction of the Vice Chancellor and will report such cases immediately to him for approval.

4. (i) A University employee shall be entitled free of charge of treatment;

(a) In the University recognized hospital or any other Government hospital or at near the place where he falls ill as can, in the opinion of the Authorized Medical Attendant, provide the necessary and suitable treatment or

(b) if there is no such hospital as is referred to in sub-clause (a), in such hospital other than a Government hospital at or near the place as can, in the opinion of the Authorised Medical Attendant, provide the necessary and suitable treatment.

(ii) Where an employee is entitled, free of charge, to treatment in hospital, any amount paid by him on account of such treatment shall, on production of a certificate in writing by the Authorized Medical Attendant in this behalf, be reimbursed to him by the University.

Note 1: Expenses incurred by an employee or a member of his family on treatment for "Venereal Diseases" and "Delirium Tremens" should be regarded as reimbursable.

Note 2: Reimbursement of expenditure incurred on account of treatment of sterility will be admissible.

Note 3: Expenses incurred on medical termination of pregnancy is reimbursable provided the medical termination of pregnancy has been performed at Government or other institutions/hospitals/institutions approved under the Medical Termination of Pregnancy Act 1971.

Provided that the Finance Officer shall reject any claim if he is not satisfied with its genuineness on facts and circumstances of each case. While doing so, he shall communicate to the claimant the reasons, in brief, for rejecting the claim and the claimant may submit an appeal to the Vice Chancellor within a period of forty – five days of the date of receipt of the order rejecting the claim.

5. (1) If the Authorized Medical Attendance is of the opinion that owing to the severity of the illness, an employee cannot move the hospital, he may receive treatment at his residence

(2) Such employee receiving treatment at his residence shall be entitled to receive towards the cost of such treatment incurred by him a sum equivalent of the cost of such treatment as he would have been entitled to receive had he been treated in the University recognized hospital or any other Government Hospital

(3) Claims for sums admissible under sub-clause (2) shall be accompanied by a certificate in writing by the Authorized Medical Attendant stating his reasons for the treatment at the residence of the patient and the cost of similar treatment in the hospital.

6. In special cases, the Vice Chancellor may sanction treatment of a University employee or his/her family at special hospital/clinic/nursing home. In such case, the extent of reimbursement over and above the expenses admissible under these rules will be decided by the Vice Chancellor.

7. Families of the University employees are entitled to medical attendance and/or treatment on the scale and conditions allowed to the employees themselves, subject to such exceptions or restrictions specified in these rules.

Definition of Family:

'Family' means wife or husband as the case may be, parents, children and step-children wholly dependent' upon the University employees.

Explanations:

(a) The term 'Family' does not include any other dependent relations such as brother, sister, widowed sister etc. The term 'Parents' does not include 'Step parents'. The term 'Children' will include children adopted legally.

(b) The husband or wife of the employee, as the case may be, employed under the Government or any other corporation, bodies financed partly or wholly by the Central or State Government local bodies and private organisations which provide medical facilities provided by the organisations in which he/she is employed.

(c) For this purpose, every employee should give a declaration at the commencement of these rules or immediately after appointment whether his wife or her husband is employed or not. If employed a joint declaration should be furnished as to who will prefer the claim for reimbursement of medical expenses incurred on the medical attendance and treatment in respect of wife/husband and the children. The above declaration should be submitted in duplicate. It will remain in force till such time as it is revised on the express request in writing by both the husband and wife.

(d) Such parents should be regarded as 'Wholly/mainly dependent' upon an employee who normally reside with the employee concerned and whose total monthly income does not exceed Rs.500/- p.m.

8. (a) For the purpose of medical attendance, up to four consultations at the rate of one consultation a day completed within a period of ten days from the date of commencement of treatment is allowed in respect of one single and continuous spell of illness/disease.

(b) There should be a reasonable gap between the closing of first spell of illness from one disease and recurrence of the same disease for a second time to justify a fresh claim in respect of medical attendance.

(c) The employees may be required to produce the original prescriptions by the claimants, if considered necessary in order to verify the prescribed ceilings on the number of consultations/visits etc and in order to satisfy about the genuineness of the claims.

(d) In cases which are definitely not prolonged, treatment (limited to the administration of injections only) prescribed, while medical attendance is received, may be taken at the consulting room of the Authorised Medical Attendant or at the residence of the patient, spread over a period not exceeding ten days. In such cases, normally ten injections in a period of end days should suffice. These limits may be exceeded slightly (not exceeding five) viz. 15 injections spread over a period of 10 to 15 days depending on the conditions of ailment of the patient as in the opinion of the Authorised Medical Attendent is essential for the recovery of the patient, charges for injections will be payable at the prescribed rate.

(e) (i) Every consultation after the first in respect of the same patient should be treated as 'subsequent consultation' and charged for at the prescribed lower rates irrespective of the interval between the two consultations provided that the patient has been under the treatment of the same doctor.

(ii) Where a patient after being cured a particular illness develops a 'fresh' illness and consults the same doctor that consultation should be regarded as a 'fresh consultation' and may be charged for at full rates and

(iii) Where a patient consults the same doctor in regard to the super-imposition of another disease during the course of treatment of one disease, that consultation should be regarded as 'fresh consultation' and charged for at full rates.

Note: If at the time of consultation the medical officer consulted also administers injections he will be entitled to charge fees both for the consultation and for the injection at the prescribed rates. However if at a later stage the medical officer administers injections prescribed at the previous consultations, fees should be charged for injections only.

(f) (i) Diet-charges paid to hospitals and T.B. Sanatoria, etc. by the University employees and members of their families during the course of their in-door treatment will be reimbursed in full in case where the pay of the employees concerned is not more than,

I) Rs.400/- per month (pre-revised) in the case of patients suffering from diseases other than T.B. and mental; and

II) Rs.640/- per month (pre-revised) in the case of patients suffering from T.B. and mental diseases.

(ii) In the case of reimbursement of medical expenses incurred by University employees on hospitalisation for themselves and members of their families in hospitals the tariffs of which indicate a flat rate inclusive of diet charge, the diet charges should be regulated as follows:

(a) Where the flat charge made by the hospital includes

(1) Diet (2) acc[illegible] (3) [illegible] nursing and (4) medical and surgical services 20% of the flat charges will be reckoned as diet charges; and

(b) Where the flat [illegible] hospital includes

(1) Diet (2) acc[illegible] nursing only, but not (4) viz. charges for medical and surgical services, 50% of the flat charge will be reckoned as diet charges.

9. Cash memos for p[illegible] must be countersigned by the doctor prescribing the medicines and the essentiality certificate must contain the names of all the medicines pres[illegible] and the amount incurred on the purchase of each medicine.

10 The final claims fo[illegible] expenses of University employees and their families in respect of a particular spell of illness should ordinarily be preferred within 3 m[illegible] completion of treatment as shown in the Essentiality Certificate issued by the Authorised Medical Attendent.

11. The present [illegible] fees are as follows:

Fees for med[illegible] specialist

		Fees for visit	
		For First consultation	For subsequent consultation
a)	Civil Surgeon [illegible]	16.00	6.00
b)	Junior Speci[illegible]	5.00	2.00
c)	Assistant Su[illegible]	2.00	1.50

		Fees for Specialist	
		For First consultation	For subsequent consultation
a)	Civil Surgeon [illegible]	16.00	10.00
b)	Junior Special[illegible]	5.00	3.00
c)	Assistant Surg[illegible]	3.00	2.00

			Fees for injections	
	Injection	For Civil Surgeons (per injection)	For Assistant Surgeons (per injection)	For Sub-Assistant Surgeons (per injection)
a)	Intra-venus		3	2
b)	Intra-muscular		3	2
c)	Subcutaneous		2	2

12. The pay bill [illegible] register in the form given below in respect of individual University employees claiming reimbursement of medical exp[illegible] medical attendance/treatment should be entered therein and attested by the Section Officer.

Sl. No	Name of the [illegible]	Relationship with the employee	Name of disease	Name of the doctor	Consultation fee
1	2	3	4	5	6

Injection fee	[illegible]	[illegible]	Name of the medical shop	Cost of medicine purchased	Pathological charges
7			10	11	12

Amount passed	[illegible]	Progressive Total	Remarks
13	14		15

13 Unless there [illegible] the Indian Maritime University Act, Statutes, Ordinances, any amendments to the Central Civil Services (Medical Attendance) Rules, 194[illegible] the amendments of the relevant provisions of these rules or any other of administrative instructions already issued/to be issued by [illegible] shall be deemed to be the orders or administrative instructions under these rules with effect from the date of such amendments/orders are [illegible] Central Government.

Chapter 8

ORDINANCES [illegible] CODE OF CONDUCT AND DISCIPLINE FOR AVOIDANCE OF SEXUAL HARASSMENT AND MAINTENANCE OF EQUALITY OF OPPORTUNITY

PART I Preamble:

Sexual harassment is a [illegible] which can destroy human dignity and freedom. In an effort to promote the well being of the students and staff, this code of conduct is [illegible] of sexual harassment in which students and staff are either the alleged victims or the alleged assailants. In all matters of sexual haras[illegible] shall be aware of the extreme personal sensitivity of such issues. The University shall maintain confidentiality in matters concerning alle[illegible] assailants in instances of sexual harassment. This shall in no way preclude any statistical report of such incidents as may be required by [illegible]

1. (i) These ru[illegible] Indian Maritime University code of conduct and discipline for avoidance of sexual harassment and maintenance of equality [illegible]

(ii) These rules [illegible] come into force from Nov 14, 2008.

2. In this chap[illegible] otherwise required

(a) "University" [illegible] Maritime University

(b) "Manageme[illegible] Council" of the University

(c) "Employee" [illegible] and non-teaching employees of this University

(d) "Student" me[illegible] Indian Maritime University

(e) "Sexual Hara[illegible]

(a) Comm[illegible] sical or other conduct including comment, gesture or conduct of sexual nature, individually or collectively by men against [illegible]

(i) [illegible]

(ii) [illegible]

(iii) Jokes [illegible] cause awkwardness or embarrassment

(iv) [illegible]

(v) Gender based insults or sexist remarks

(vi) [illegible] in any manner such as over telephone and the like

(vii) Touching or brushing against the body, and the like

(viii) D[illegible] or other offensive or derogatory picture, cartoons, pamphlets or sayings

(ix) Forcible physical touch or molestation
(x) Physical confinement against one's will and other acts is tentative to violate ones privacy.
(b) Denial of equal opportunity in pursuit of education/career development or
(c) Otherwise making the study/work environment hostile or intimidating for students/employees

(f) 'Sexual Harassment of Students' means the use of authority by any person incharge of the management or any person employed by it to exploit the sexually or sexual identity of a student to harass in a manner which prevents or impairs that student's full employment of educational benefits, climate or opportunities. It includes faculty/non-faculty behaviour that covertly or overtly uses the power inherent in the status of a Professor/Reader/Lecturer/Non-teaching staff etc. to affect negatively a student's educational experience or career opportunities on the basis of sexual identity and or to threaten, coerce or intimidate a student to accept sexual advances or risk reprisal in terms of a grade, a recommendation, a professional growth opportunity or a job.

(g) 'Sexual Harassment of Employee' means use of an authority by any person incharge of the management or any person employed by it to exploit the sexuality or sexual identity of a subordinate employee to harass in a manner which prevents or impairs the employee's full utilisation of employment benefits, climate or opportunities. It includes employer/fellow staff/non-teaching staff behaviour that covertly or overtly used the power inherent in the status of management to affect negatively an employee's work experience or career opportunities on the basis of sexual identity and or to threaten, coerce or intimidate an employee (Teaching Staff/Non-Teaching Staff) to accept sexual advances or making employment decision affecting the individual or create an intimidating, hostile or offensive working environment.

PART II

3. Prohibition of sexual Harassment : There shall be no harassment of women members whether student, or employee within the University or in any place away from University, if such place has a relevance or any bearing on the relationship as employer/employee/student/persons incharge of management of the University.

4. Preventive measures for Sexual Harassment: The Vice-Chancellor shall having regard to the location, environment and the like, of the University take every step within his/her means to initiate action to identify spots or places and spheres of activity which are prone to harassment whether between students, or between students and employees (teaching and non-teaching staff) of the University or between employees themselves or between persons incharge of management and employee and shall make adequate arrangements with the view to prevent sexual harassment.

5. Grievance Cell Constitution

(a) The Vice-Chancellor shall, for the purpose of implementing the code, constitute a Grievance Cell which shall consist of
(i) A Woman Professor/senior most Woman Reader in the University who shall be the Chairperson
(ii) One male member of the employee on the teaching side
(iii) One male member of the employee on non-teaching side
(iv) One female student
(v) One female representative of non-governmental organisation actively engaged either in the welfare of women or in the field of Education
(vi) One female member from Non-teaching side (and)
(vii) Deputy Register (Grievance) will be the Member Secretary

(b) The members of the cell in category (ii), (iii), (iv) and (v) and (vi) shall be nominated by the Vice-Chancellor in consultation with the Chairperson
(c) The term of office for the members shall be two years and the members are eligible for renomination
(d) Any casual vacancy in the Grievance Cell shall be filled up by the Vice-Chancellor in consultation with the Chairperson from the concerned category.

6. Conducting Enquiry by the Grievance cell

(a) Any person aggrieved by any contravention of this code, shall prefer a complaint before the Grievance Cell at the earliest point of time and in any case within 15 days from the occurrence of the alleged contravention.
(b) (i) Complaint shall contain all the material and relevant details concerning the alleged contravention including the names of the contravener and the complaint shall be addressed to the chairperson of the Grievance Cell.
(ii) However, where the complainant prefers not to disclose his/her identity, the complaint, shall be addressed to the Vice-Chancellor handed over in person, or sent in a sealed cover. Upon receipt of any such complaint, the Vice-Chancellor shall retain the original complaint with himself/herself and send a gist of the complaint containing all material and relevant details other than the name of the complainant and other details which might disclose the identity of the complainant to the Grievance Cell.
(c) The grievance cell upon receipt of any complaint or gist of complaint under sub-clause (b) may in case of a complaint addressed to the grievance cell and shall in the case of gist of complaint received from the Vice-Chancellor, cause an enquiry to be made discreetly.
(d) Where the Grievance Cell is satisfied that the complaint is justified. It shall report the matter to the Vice-Chancellor who shall institute disciplinary action under the relevant rules
(e) The penalty to be imposed under this code shall be any one or more the following:
Warning
Serious warning
Suspension for specified period
Expulsion from the University for a Specified Period
Lodging a complaint with police for appropriate criminal action
(f) The Vice-Chancellor shall give wide publicity regarding the arrangement made under the Sub-Clause (b) and the establishment of the Grievance Cell and shall permanently affix copies thereof in the notice board

7. Savings: Nothing in this code shall preclude the Vice-Chancellor from lodging a complaint straightaway with the police in respect of any act amounting to an offence under the law.

Chapter 9
RECRUITMENT RULES: ACADEMIC AND ADMINISTRATIVE SERVICE

1. VICE CHANCELLOR

1.	Name of Post	Vice Chancellor
2.	Number of posts	One
3.	Classification	Chief Executive Officer
4.	Scale of Pay	The post will carry a fixed pay of Rs 75000 along with a special allowance of Rs 5000 per month.
5.	Whether selection post or non selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not exceeding 55 years.
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	An eminent educationist in the areas of Maritime Management/ General Management/ Science and Technology with Ph. D. degree.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age maximum of 70 years. (As per provisions laid down in 8 f (i) of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education).
9.	Period of probation, if any	N.A.
10.	Method of recruitment, whether by direct	Direct.

	recruitment deputation/ vacancies in methods.		
11.	In case of re deputation/ promotion/ made		As desired by Executive Council.
12.	If a departm recruitment commission		Appointed by Visitor (President of India) for five years after the transition period of three years. Eligible for reappointment for a period of five years till attaining the age of 70 years. (With reference to provisions laid down in 8 f (i) of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education)
13.	Remarks		As per provisions laid down in 8 f (i) of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education.

PRO VICE CHANCELLOR

1.	Name of Po		Pro Vice Chancellor
2.	Number of posts		As per University requirement (if necessary, one each to campus at the discretion of VC).
3.	Classification		Class I service
4.	Scale of Pay		As per revised scale, new Pay Band will be Rs. 37400- 67000 with AGP of Rs 10000 or Rs 12000 as the case may be, along with a Special allowance of Rs. 4000, subject to the maximum emoluments not exceeding to Rs 80000 per month.
5.	Whether selection		Selection Post
6.	Age limit for direc		Age not above 55 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and o	direct recruitment	An eminent professor with Ph. D degree.
8.	Whether age and promotees	cribed in case of	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU
9	Period of probation		N.A
10.	Method of recruitm promotion or by de be filled by variou	ment or by tage of vacancies to	Promotion failing which by direct recruitment
11.	In case of recruitm which promotion/ d	transfer, grades for	**Promotion:** Eligible Professors with age limit and educational qualifications as prescribed in column 6 & 7 respectively.
12.	If a departmental exists, what is its c	ment committee	Appointed by Vice chancellor as recommended by Executive Council for a term of 5 years. Eligible for reappointment.
13.	Remarks		

PAL OF UNDERGRADUATE/ POST GRADUATE COLLEGES

1.	Name of Post		Principal (in Undergraduate and Post Graduate Colleges)
2.	Number of posts		As per University requirement
3.	Classification		Class I service
4.	Scale of Pay		a) For principal in Undergraduate Colleges Pay Band shall be Rs. 37400- 67000 with AGP of Rs 10000 plus a special allowance of Rs 2000 per month. b) For principal in Post Graduate Colleges Pay Band shall be Rs. 37400- 67000 with AGP of Rs. 10000 plus a special allowance of Rs 3000 per month
5	Whether selection		Selection Post
6.	Age limit for dire		Age not above 50 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and o direct recruitment		An eminent professor with Ph. D degree
8.	Whether age and e prescribed in case		Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU
9	Period of probation		Two years
10.	Method of recruitm recruitment or by p transfer and percen various methods	by	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment
11.	In case of recruitme transfer, grades for transfer to be made		**Promotion:** Eligible Professors with age limit and educational qualifications as prescribed in column 6 & 7 respectively. **Deputation:** Professors holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous body/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7
12	If a departmental p committee exists, w	ent	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of i) Chairperson of the Governing Board ii) One member of the Governing Board to be nominated by the Chair person iii) Two Vice-Chancellor's nominees, out of whom one should be an expert in the concerned subject iv) These experts consisting of the Principal of a College, a Professor and an accomplished educationist not below the rank of the Professor (to be nominated by the Governing Board) out of a panel of experts approved by the Vice-Chancellor.
13.	Remarks		

PROFESSOR

1.	Name of Post	Professor

2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Faculty in Pay Band IV
4.	Scale of Pay	Pre- revised 16400-450-20900-224000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 37400- 67000 with AGP Rs 10000 or as the provisions laid down in Para 2 (a) (xiv) and subsequent para of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education.
5.	Whether selection post or non selection post	Selection and promotion based Post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not more than 50 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	An eminent scholar with published work of high quality actively engaged in research, with ten years of experience in postgraduate teaching, and/or experience in research at University/ national level institutions, including experience in guiding research at doctoral level. or Associate Professor completing three years of service in the AGP of Rs 9000 and possessing a Ph.D. degree in relevant discipline.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion:** Eligible Associate Professors with age limit and educational qualifications as prescribed in column 6 & 7 respectively. **Deputation:** An eminent scholar holding analogous post on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	i) Ten percent of posts of professors shall be higher AGP of Rs 12000. ii) There shall be as many posts of professors as many as Departments. iii) The 10% of the number of sanctioned posts in an undergraduate college of Assistant Professor shall be that of professors.

5. ASSOCIATE PROFESSOR

1.	Name of Post	Associate Professor
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Faculty in Pay Band IV
4.	Scale of Pay	Pre- revised 12000- 420-18300. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 37400- 67000 with AGP Rs 9000 for direct recruitment or as the provisions laid down in Para 2 (a) (viii) & subsequent Para for incumbent Readers/ Lecturers (Selection Grade) of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education.
5.	Whether selection post or non selection post	Selection and Promotion based Post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not above 45 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Good academic record with doctoral degree or an equivalent published work. ii) A Master's degree with at least 55% marks (relaxation of 5% for SC/ST/PH candidates) or its equivalent grade of B at seven point scale of O,A,B,C,D,E &F. iii) Five years of teaching and / or research experience excluding the period spent on acquiring doctoral degree. or Three years teaching experience as Assistant Professor in AGP of RS. 8000.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion:** Eligible Assistant Professors with age limit and educational qualifications as prescribed in column 6 & 7 respectively. **Deputation:** An eminent scholar holding analogous post on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	

6. ASSISTANT PROFESSOR

1.	Name of Post	Assistant Professor
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Faculty in Pay band III

4.	Scale of Pay	Pre- revised 9100- 250- 15000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs 15600- 39100 with AGP Rs 6000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selecti... post	Selection Post
6.	Age limit for di...	Maximum 40 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and ... required for dir...	i) A Master's degree with at least 55% marks (relaxation of 5% for SC/ST/PH candidates) or its equivalent grade of B at seven point scale of O,A,B,C,D,E &F. ii) Must have cleared National Eligibility Test conducted by UGC, CSIR or similar test accredited by UGC. Desirable: Ph. D. degree in related subject. (However, candidates having Ph. D. degree are exempted from NET vide UGC D.O. No F.1-1/2002 (PS) Exemp. effective from June 14, 2006)
8.	Whether age an... qualifications p... promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU
9.	Period of proba...	Two years
10.	Method of recru... recruitment or b... deputation/ tra... vacancies to be ... methods	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11	In case of recrui... deputation/ tran... promotion/ depu... made	**Promotion:** Eligible Lecturers (Selection Grade) with age limit and educational qualifications as prescribed in column 6 & 7 respectively. **Deputation:** An eminent scholar holding analogous post on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental ... recruitment com... composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of Department concerned iv) An academician nominated by the Executive Council
13.	Remarks	i) Assistant Professor possessing M.Phil. or PG Degree in professional courses shall be eligible for AGP of Rs 7000 after completion of five years as Assistant Professor ii) Five non-compounded advance increment shall be admissible at the entry level of recruitment as Assistant Professor to persons possessing Ph.D. in the relevant discipline. However M Phil. degree holders will be entitled for two non compounded advance increments

7. LECTURER (SELECTION GRADE)

1.	Name of Post	...turer (Selection Grade)
2.	Number of posts	...per University requirement
3.	Classification	...ulty in Pay Band III
4	Scale of Pay	...revised 9100- 250- 15000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 15600- 39100 with AGP Rs ... or as per the rules prescribed by UGC/ GOI
5.	Whether selection po... post	...ection Post
6.	Age limit for direct re...	...imum 40 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other ... required for direct recr...	A Master's degree with at least 55% marks (relaxation of 5% for SC/ST/PH candidates) or its equivalent grade of B at seven point scale of O, A,B,C,D,E &F. Must have cleared National Eligibility Test conducted by UGC, CSIR or similar test accredited by UGC. Must have completed at least three years service in lecturer grade. ...sirable Ph. D. degree in related subject. ...owever, candidates having Ph. D. degree are exempted from NET vide UGC D.O. No. F.1-1/2002 (PS) ...emp. effective from June 14, 2006)
8	Whether age and edu... qualifications prescri... promotees	... Not applicable ...ential qualification As prescribed by the IMU
9.	Period of probation, if a...	... years
10.	Method of recruitment ... recruitment or by prom... deputation/ transfer and ... vacancies to be filled by ...	...omotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment b... deputation/ transfer, gra... promotion/ deputation/ ... made	...**motion:** Eligible Lecturers with age limit and educational qualifications as prescribed in column 6 & 7 ...pectively. ...**putation:** An eminent scholar holding analogous post on regular basis in any recognized University/ ...tonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in ...umn 7.
12.	If a departmental prom... recruitment committee ... composition?	...artmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: ...he Vice-Chancellor as Chairperson. ...hree experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. ...ean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of Department concerned ...n academician nominated by the Executive Council.
13.	Remarks	...urers (selection Grade) in service at present shall continue to be designated as such subject to the ...isions laid down in para 2 (x) & (xi) of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued ...HRD, Department of Higher Education.

8. LECTURER

1.	Name of Post	Lecturer
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Faculty in Pay Band III
4.	Scale of Pay	Pre- revised 9100- 250- 15000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 15600- 39100 with AGP Rs 6000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Entry level post
6.	Age limit for direct recruitment	Maximum 40 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	a) A Master's degree with at least 55% marks (relaxation of 5% for SC/ST/PH candidates) or its equivalent grade of B at seven point scale of O,A,B,C,D,E &F. b) Must have cleared National Eligibility Test conducted by UGC, CSIR or similar test accredited by UGC. Desirable: Ph. D. degree in related subject. (However, candidates having Ph. D. degree are exempted from NET vide UGC D.O. No. F.1-1/2002 (PS) Exemp. effective from June 14, 2006).
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	N/A
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	Direct
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	N/A
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive Council.
13.	Remarks	

9. CAMPUS DIRECTOR

1.	Name of Post	Campus Director
2.	Number of posts	04 (for Chennai, Mumbai, Vizag and Kolkata Campuses)
3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	Pre revised scale 18400-500-22400. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 37400- 67000 with AGP Rs 10000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Selection and promotion post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not more than 55 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Shall be an eminent scholar with published work of high quality actively engaged in research. ii) Ten years experience in cadre of Professor with a Ph. D. degree and experience of having guided research at Doctoral level. iii) The appointee must have a minimum period of 2 years of service after appointment.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Not applicable
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	i) Direct and Promotion based. ii) Nomination basis
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion:** Eligible Professors with educational qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** Professors holding analogous post on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Two experts as recommended by Vice- Chancellor. iii) Nominee of Executive Council.
13.	Remarks	i) The appointment to the post of director will be made for a period of 3 years on the recommendation of Selection Committee. ii) Maximum age will be 65 years in case of Director being academic staff, otherwise 60 years extendable up to 2 years, on case to case basis.

10. UNIVERSITY DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION

1.	Name of Post	University Director of Physical Education
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	Pre revised scale 12000-375-18300. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 37400- 67000 with AGP Rs 9000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Selection and promotion post

6.	Age limit for direct recruitment	Age not more than 50 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Ph. D. in Physical Education. ii) Experience of at least ten years as University Deputy DPE or fifteen years as University Assistant DPE/ College DPE (Selection Grade). iii) Participation in at least two national/ international seminars/ conferences iv) Consistently good appraisal reports v) Evidence of organizing competitions and conduction coaching camps of at least two weeks duration. vi) Evidence of having produced good performance teams/ athletes for competitions like state/ national/ inter- university/ combined university etc.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion:** Eligible Deputy Directors of Physical education with educational qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** An eminent scholar in the field of Physical Education holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications and experience as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	

11. UNIVERSITY: ASSISTANT DPEs/ COLLEGE DPEs (Selection Grade)

1.	Name of Post	University: Assistant Director Physical Education/ College Director Physical Education (Selection Grade)
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	Pre revised scale Rs 8000- 275- 13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 15600 - 39100 with AGP Rs 6000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruitment	Not more than 40 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Completed five years of service as University DPEs/ College DPEs in the senior scale. ii) Has attended at least two refresher courses of about three- four weeks duration with proper and well defined evaluation procedure. iii) Shown evidence of having produced good teams/ athletes and of having organized and conducted coaching camps at least of two weeks duration. iv) Passed the physical fitness test. v) Consistently good appraisal reports.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion:** Eligible officers in the field of Physical Education with educational qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** An eminent scholar in the field of Physical Education holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications and experience as prescribed in column 7
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	i) After completion of five years of service in the pay band of Rs 15600- 39100 with the AGP of Rs 7000 Assistant DPE (Senior Scale) shall move to AGP of Rs 8000 in the pay band of Rs 15600- 39100 and designated as Deputy DPE/ Assistant DPE (Selection Grade)/ College DPE (selection grade) as the case may be. ii) After completion of three years service in pay band 15600- 39100 and AGP Rs 8000 and subject to eligibility laid by UGC. University DPE/ DPE (Selection Grade)/ College DPE shall move to the pay band of Rs 37400- 67000 with the AGP of Rs 9000.

12. DEPUTY DIRECTOR OF PHYSICAL EDUCATION

1.	Name of Post	Deputy Director of Physical Education
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I service

4.	Scale of Pay	Pre- revised 12000- 420-18300. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 15600- 39100 with AGP of Rs 8000. After completion of three years service 37400- 67000 with AGP Rs 9000 or as per the provisions laid down in Para 6 (c) (i), (ii), (iii), (iv) & (v) of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education.
5.	Whether selection post or non selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not more than 45 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) A Master's degree with at least 55% marks (relaxation of 5% for SC/ST/PH candidates) or its equivalent grade of B at seven point scale of O,A,B,C,D,E &F. ii) Should have completed six years of service as University Assistant DPEs/ College DPEs with a benefit of two years for Ph.D. and one year for M.Phil. Degree holders. iii) Passed the physical fitness test. iv) Consistently good appraisal reports. v) Should have attended at least one orientation and one refresher course of about three to four weeks duration, subject to desirable exemptions.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion:** Eligible Assistant Directors of Physical education with educational qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** An eminent scholar in the field of Physical Education holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications and experience as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	

13. ASSISTANT DIRECTOR PHYSICAL EDUCATION (Asst. DPE)

1.	Name of Post	Assistant Director Physical Education
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I Service
4.	Scale of Pay	Pre- revised 8000- 250- 13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 15600- 39100 with AGP Rs 6000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Entry level post
6.	Age limit for direct recruitment	Maximum 40 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) A Master's degree in Physical education with at least 55% marks (relaxation of 5% for SC/ST/PH candidates) or its equivalent grade of B at seven point scale of O,A,B,C,D,E &F. ii) Must have cleared National Eligibility Test conducted by UGC, CSIR or similar test accredited by UGC. iii) Record of having represented university/ college at the inter university/ inter collegiate level or the state in national championships. iv) Passed the physical fitness test. Desirable: Ph. D. degree in related subject. (However, candidates having Ph. D. degree are exempted from NET vide UGC D.O. No. F.1-1/2002 (PS) Exemp. effective from June 14, 2006).
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	N/A
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	Direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	N/A
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	i) Assistant Directors possessing M.Phil. or PG Degree in professional courses shall be eligible for AGP of Rs 7000 after completion of five years as Assistant Professor. ii) Five non-compounded advance increment shall be admissible at the entry level of recruitment as Assistant Directors to persons possessing Ph.D. in the relevant discipline. However, M.Phil. degree holders will be entitled for two non compounded advance increments. iii) Assistant Directors of Physical education (Senior scale)/ College DPE (Senior Scale) in the pre revised pay scale of Rs 10000- 15200 shall be placed in the pay scale of Rs 15600-39100 with AGP of Rs 7000.

14. REGISTRAR/ FINANCE OFFICER/ CONTROLER OF EXAMINATIONS

1.	Name of the post	Registrar/ Finance Officer/ Controller of Examinations
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Group A
4.	Scale of Pay	As per pre revised scale of Rs 16400-450-20900-500-22400, new Pay Band will be Rs. 37400-67000 with GP of Rs. 10000 (or as the rules prescribed by UGC/ GOI)
5.	Whether selection post or non selection post	Selection post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not more than 50 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases.)
7.	Educational and other qualification required for direct recruitment for Register/ finance Officer/ Controller of Examinations and equivalent posts	i) Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC prescribed seven point scales. ii) At least 15 years experience as Assistant Professor in the AGP of Rs. 7000 and above or with 8 years of service in the AGP of Rs. 8000 and above including as Associate Professor along with experience in educational administration. Or Comparable experience in research establishment and / or other institutions of higher education. Or 15 years of administrative experience, of which 8 years shall be as Deputy Registrar or an equivalent post.
8.	In case of recruitment by promotion/ deputation / absorption	**Promotion :** Age not applicable. EQ as in the case of direct recruit. **Deputation/absorptation**: a)(i) holding analogous post on regular basis Or (ii) with 3 years regular service in the post in the pay scale of Rs 12000-375-16,500 of equivalent. Or (iii) with 8 years regular service in the post in the pay scale of 10000-325-15,200 or equivalent. b) possessing 12 years administrative experience in group A post. **Note:** period of deputation including period of deputation in another ex-cadre posts held in immediately preceding this appointment in the same other Organization /Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years or till the date of retirement or absorption whichever is earlier.
9.	Period of probation if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	Promotion failing which by Deputation failing both by Direct Recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/deputation/ transfer to be made	Will be provided appropriate AGP as per the UGC/ University norms.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice-Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	Age of superannuation shall continue to be 62 years for Registrar and equivalent Posts.

15. DEPUTY REGISTRAR/ DEPUTY FINANCE OFFICER/ DEPUTY CONTROLLER OF EXAMINATIONS

1.	Name of Post	Deputy Registrar/ Deputy Finance Officer/ Deputy Controller of Examinations
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Group A
4.	Scale of Pay	As per pre revised scale of Rs 12000-18300, new Pay Band will be Rs. 15600-39100 with GP of Rs. 8700 or Rs 37400-67000 with GP of Rs 8700 (or as pr the rules prescribed by UGC/ GOI)
5.	Whether selection post or non selection post	Selection post
6	Age limit for direct recruitment	Age not more than 45 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment for Deputy Register/ Deputy Finance Officer/ Deputy Controller of Examinations and equivalent posts	a) Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC prescribed seven point scales. b) At least 9 years experience as Assistant Professor in the AGP of Rs. 6000 and above experience in educational administration. Or Comparable experience in research establishment and / or other institutions of higher education. Or 5 years of administrative Assistant Registrar or in an equivalent post.
8.	In case of recruitment by promotion/ deputation / absorption	**Promotion** : Age not applicable. EQ as in the case of direct recruit. **Deputation/absorption**: a)(i) holding analogous post on regular basis or (ii) with 5 years regular service in the post in the pay scale of Rs 10000-325-15,200 of equivalent. Or (iii) with 8 years regular service in the post in the pay scale of 8000-275-13,500 or equivalent. b) possessing 10 years administrative experience in group A and B post together **Note:** period of deputation including period of deputation in another ex-cadre posts held in immediately preceding this appointment in the same other Organization /Department of the Central Government shall ordinarily not exceed five years or till the date of retirement or absorption whichever is earlier.
9.	Period of probation if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage	Promotion failing which by Deputation failing both by Direct Recruitment.

	of vacancies to be filled by various methods.	
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	Will be provided appropriate AGP as per the UGC/ University norms.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice-Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	Age of superannuation shall continue to be 62 years for Deputy Registrar and equivalent. Posts.

16. ASSISTANT REGISTRAR/ ASSISTANT FINANCE OFFICER/ ASSISTANT CONTROLLER OF EXAMINATION

1.	Name of Post	Assistant Registrar/ Assistant Finance Officer/ Assistant Controller of Examination
2	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	As per pre revised scale of Rs 8000- 250- 13500, new Pay Band will be Rs. 15600- 39100 with GP of Rs 5400 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Entry level post
6.	Age limit for direct recruitment	Maximum age 40 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7	Educational and other qualifications required for direct recruitment for Assistant Ragistrar/ Assistant Finance Officer/ Assistant Controller of Examinations and equivalent posts	Master's degree with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC prescribed seven point scales along with a good academic record.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion**: Eligible officers with requisite qualifications and experience (as applicable and notified from time to time). **Deputation:** Individual holding analogous post on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council
13.	Remarks	a) The existing pattern of 50% of the posts at this level being filled through promotion from lower grades shall continue. The minimum qualifications prescribed above shall not apply in the case of promotion. b) Age of superannuation shall continue to be 60 years. c) The officers in this category shall be eligible for higher grade pay of Rs. 6600 after 8 years of service provided they have participated in two training programmes on Educational Administration each of approximately four weeks duration and their performance appraisals are consistently satisfactory.

17. LAW OFFICER

1	Name of the Post	Law Officer
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Administrative Service, Group "A"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400
5	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Not applicable
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) A Master's Degree in Law with atleast 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. (or) A Master's Degree with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale with a Bachelor Degree in Law. ii) 5 years experience in legal works which will include defending court cases, being conversant with legal procedures, etc , preferably in academic institutions.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable. Educational and other qualifications apply except the minimum percentage of marks.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% By Promotion failing which by Deputation/ Absorption failing both by direct recruitment.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/ transfer to be made	Promotion from Section Officers / Private Secretaries with 5 years of regular service. **Deputation/Absorption**: Officers with atleast 5 years of regular service in the level of Section Officer / Equivalent in any recognized University/ Autonomous Body/Govt Department or Organisation/ Public Sector Undertaking and possessing the qualifications prescribed under

		col.7
12	If a Depa[illegible]ittee/ Recruitmen[illegible]ts composition [illegible]	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

18. SECTION OFFICER

1	Name of the [illegible]	Section Officer
2	Number of P[illegible]	As per University requirement
3	Classificati[illegible]	Administrative Service Group "B"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 6500-200-10500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay [illegible]
5	Whether se[illegible] post	Selection Post
6	Age limit fo[illegible]	Maximum 45 years (R[illegible]ble by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational [illegible] required for direct recruits	i) A Master's Degree with atleast 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale (or) A Bachelor degree with C A (Chartered Accountant) (or) A Bachelor degree in Law ii) 5 years experience in office work in an educational institution/Government office.
8	Whether a[illegible]tions prescribed for direct recrui[illegible]motees	Not applicable except to the extent that the promotee should be a graduate
9	Period of Pro[illegible]	Two years
10	Method of r[illegible]irect recruitment or by promotio[illegible] and percentage of the vacanci[illegible]ethods.	50% by Promotion failing which by Deputation/ Absorption 50%. By Deputation/Absorption failing which by Direct recruitment
11	In case o[illegible]deputation/transfer, grades fro[illegible]tion/transfer to be made	**Promotion**: from Senior Assistant/ Statistical Assistants with 6 years regular service and possessing a Graduate degree **Deputation/Absorption**: Individuals with six years regular service in the scale of Rs. 5000-8000 in any recognized University/Autonomous body/ Central /State Govt. Department /organization and possessing the qualifications prescribed in column No.7
12	If a Depar[illegible]mittee/ Recruitment Committee [illegible]	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	The proposed method of recruitment of 50% by deputation/absorption will be operated only after 3 years as there is acute stagnation at the level of Senior Assistant. Till then the posts will be filled 100% by Promotion.

19. PRIVATE SECRETARY

1	Name of the P[illegible]	**Private Secretary**
2	Number of Po[illegible]	As per the University requirement
3	Classification	Secretarial Service Group "B"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 6500-200-10500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300- 34800 with Grade Pay of Rs 4800
5	Whether selec[illegible] post	Selection Post
6	Age limit for [illegible]	Maximum 45 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational [illegible] required for direct recruit[illegible]	i) A Master's Degree with atleast 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. ii) Shorthand Junior grade in English (80 wpm) iii)Typewriting Higher/Senior grade in English (45 wpm)/ Proficiency in Computer operations iv) 5 years of experience in office work in an educational institution/ Government office. Desirable: Shorthand/typewriting in Hindi/ Tamil.
8	Whether age [illegible] qualifications prescribed fo[illegible] in case of promotees	Not applicable, except to the extent that the promotee should be a graduate and should have passed Stenography in English (Junior Grade 80 wpm) and Typewriting in English (Senior Grade)
9	Period of Prob[illegible]	Two years
10	Method of recr[illegible]ect recruitment or by prom[illegible] transfer and percentage o[illegible]ed by various methods	50% by Promotion failing which by Deputation/ Absorption failing both by Direct Recruitment. 50%. By Deputation/Absorption failing which by Direct Recruitment
11	In case of rec[illegible] deputation/tra[illegible]romotion/ deputation/ tra[illegible]	**Promotion:** from Personal Assistants with 6 years of regular service **Deputation/Absorption:** Personal Assistants/ equivalents with six years regular service in the scale of Rs.5000-8000 in any recognized University/Autonomous body/ Central /State Govt. Department /organization and possessing the qualifications prescribed in column No.7
12	If a Depar[illegible] Committee / Recruitment [illegible] what is its composition ?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.

13	Remarks	The proposed method of recruitment of 50% by deputation/absorption will be operated only after 3 years as there is acute stagnation at the level of Personal Assistant. Till then the posts will be filled 100% by Promotion.

20. SENIOR ASSISTANT

1	Name of the Post	**Senior Assistant**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Ministerial Service , Group "C"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000-150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Not Applicable
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% By Promotion [75% by selection and 25% through Limited Departmental Competitive Examination] with 5 years of regular service failing which by Direct Recruitment.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**By Promotion :** From Assistants with 5 years of regular service and possessing graduate degree. **By Limited Departmental Competitive Examination**: From Assistants with 5 years of regular service. *The merit will be determined on the basis of written test and ACRs*
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

21. STATISTICAL ASSISTANT

1	Name of the Post	**Statistical Assistant**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Ministerial Service, Group "C"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000- 150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) MA/M.Sc. in Statistics or equivalent ii) Working knowledge in Computers
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Promotion failing which by Deputation/ Absorption
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Promotion**: From Assistants with 5 years of regular service and possessing the qualification in Col.7 or M.A. (Economics) with Statistics and proficiency in Computer operations, subject to passing the Department Test / Interview. By Deputation/Absorption from among persons working in equivalent grade/cadre in Government /Universities and possessing the qualifications prescribed in column No.7
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

22. PERSONAL ASSISTANT

1	Name of the Post	**Personal Assistant**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Secretarial Service , Group "C"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000- 150- 8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) A pass in Bachelor Degree. ii) Shorthand Lower/Junior grade in English (80 wpm) iii) Typewriting Higher/Senior grade in English (45 wpm) iv) 5 years experience in office work in an educational institution/ Government office.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% By Promotion [75% by selection and 25% through Limited Departmental Competitive Examination] failing which by Direct Recruitment.

11	In case of recruitment by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**By Promotion:** From Stenographers with 5 years of regular service. **By Limited Departmental Competitive Examination**: From Stenographer with 5 years of regular service and possessing the qualification mentioned above. ***The merit will be determined on the basis of written test and AC Rs.***
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

23. ASSISTANT

1	Name of the Post	**Assistant**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Ministerial Service, Group "C"
4	Scale of Pay	Pre-revised Rs [illegible] As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs 5200-20200 with Grade Pay of Rs [illegible]
5	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Not Applicable
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Promotion (75% by selection and 25% through Limited Departmental Competitive Examination) failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**By Promotion** : From Junior Assistants with 5 years of regular service **By Limited Departmental Competitive Examination** From Junior Assistant with 5 years of regular service. *The merit will be determined on the basis of written test and AC Rs*
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson (ii) One officer from department concerned as Member (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

24. STENOGRAPHER

1	Name of the Post	**Stenographer**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Secretarial Service, Group "C"
4	Scale of Pay	Pre-revised Rs 4000-100-6000 As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs 5200-20200 with Grade Pay of Rs 2400.
5	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) A Bachelor Degree ii) Shorthand lower/junior grade in English (80 wpm) iii) Typewriting Higher/Senior grade in English (45 wpm) iv) Proficiency in Computer operations Desirable: Shorthand in Tamil/Hindi
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification. As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from Junior Assistants with 5 years of regular service subject to qualifying the departmental test.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

25. JUNIOR ASSISTANT

1	Name of the Post	**Junior Assistant**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Ministerial Service , Group "C"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 3050-75-3950-80-4590.As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs. 1900.
5	Whether selection post or non selection post	Non-Selection post
6	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) SSLC / Equivalent ii) Typewriting Lower/Junior grade in English (30 WPM) iii) Proficiency in Computer operations Desirable: Typewriting in Tamil/Hindi

8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age not applicable. Educational and other Qualifications apply except that 10% of vacancies may be filled by those who do not possess SSLC / equivalent qualifications.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	The Promotion should be on the basis of overall seniority from among the Group "D" employees who have put in a total of 8 years of regular service in the University and possess the qualifications prescribed for Direct Recruitment, subject to passing the departmental test. **Note**: 10% of the posts may be filled by those who do not possess SSLC / equivalent certificate, but possess other qualifications subject to passing the special departmental test.
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. ii) One officer from department concerned as Member. iii) One officer from department familiar as Member
13	Remarks	

26. SYSTEM MANAGER

1.	Name of the Post	**Systems Manager**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Academic - Non Vacation, Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 12000-420-18300. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.37400-67000 with Grade Pay of Rs.8700.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 45 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) M.E / M.Tech degree in Computer Science and Engineering/ Information Technology with first class ii) 5 years experience in Computer Centre management/ software development and maintenance / database administration ***Desirable*** : Ph.D. in Computer Science
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Not Applicable
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

27. PLACEMENT OFFICER

1.	Name of the Post	**Placement Officer**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Academic – Non Vacation, Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 12000-420-18300. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.37400-67000 with Grade Pay of Rs.8700.
5	Whether selection post or non-selection post	Not applicable
6	Age limit for direct recruits	Maximum 45 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) MBA Degree/equivalent with atleast 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. ii) 8 years of experience as Placement Officer or as a faculty member in an University/renowned Institution or possessing relevant experience in a reputed Public/Private sector undertaking. **Desirable**: Must be smart, resourceful and possesses very good communication skills to directly communicate with the CEOs, HR Chiefs and other functional Chiefs of medium and large scale industries.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Not Applicable
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.

13	Remarks	

28. PUBLIC RELATIONS OFFICER

1.	Name of the Post	Public Relations Officer
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Administrative Service , Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs .12000-420-18300. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.37400- 67000 with Grade Pay of Rs.8700.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Not applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) A Master's Degree with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale and a degree/Diploma in Public Relations/ Journalism/Media relations or equivalent to relevant qualification. ii)5 years of experience in Public Relations in Educational Institutions/ Government Departments/ Public Sector Undertakings/ Autonomous bodies. Desirable: Knowledge of Tamil and Hindi.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Deputation /Absorption
11	In case of recruitments by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion deputation/transfer to be made	**Deputation/Absorption**: Officers with atleast 5 years of regular service in the scale of Asst. Registrar/ Equivalent in any recognized University/ Autonomous Body/Govt Department or Organization/ Public Sector Undertaking and possessing the qualifications prescribed under col.7
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Not Applicable
13	Remarks	Nil

29. INTERNAL AUDIT OFFICER

1	Name of the Post	**Internal Audit Officer**
2	Number of Posts	As per the university requirement
3	Classification	Administrative Service - Group "A"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 10000-325-15200. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.6600.
5	Whether selection post or non selection post	Not Applicable
6	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	Not Applicable
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Not Applicable
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Deputation/Re-employment/contract
11	In case of recruitments by promotion deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Deputation** : From among officers working in the Indian Audit & Accounts Department/ Central/State Government Departments with similar duties and responsibilities and having five years of regular service in the scale of 8000-275-13500 or eight years of regular service in the scale of pay of Rs. 6,500-200-10,500 **Reemployment/ Contract**: Officers retired from Indian Audit & Accounts Service/Cadre and possessing the experience prescribed above.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exists, what is its composition?	Not Applicable.
13	Remarks	

30. PROJECT OFFICER (Adult Education)

1	Name of the Post	**Project Officer (Adult Education)**
2	Number of Posts	As per University requirement
3	Classification	Academic – Non Vacation Group "A"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs 5400.
5	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) A Master's Degree in Adult Education / Education/ Community Education with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale ii) M.Phil/ Ph.D. in a subject related to Adult Education or Ph.D. in Social Science / Education Desirable: 2 years of experience in teaching/ field-work in the subject of Adult/Community Education.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Deputation/Absorption failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	From among individuals working in recognized Universities/Autonomous bodies/ Central /State Govt Departments /organizations in the pay scale of Rs. 8000-13500 or with 3 years service in the scale of Rs. 6500-10500 and possessing the qualifications prescribed for direct recruitment

12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	-

31. ASSISTANT SPORTS OFFICER

1	Name of the Post	**Assistant Sports Officer**
2	Number of Posts	As per University requirements
3	Classification	Technical Service, Group "C"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000-150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	) M.P.Ed. or its equivalent Desirable: National Cadet Corps Senior Division training undergone.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Not applicable
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

32. SYSTEMS ANALYST

1.	Name of the Post	**Systems Analyst**
2.	Number of Posts	As per university requirements
3.	Classification	Academic - Non Vacation, Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	M.E / M.Tech degree in Computer Science and Engineering/ Information Technology with first class (OR) B.E / B.Tech degree in Computer Science and Engineering/ Information Technology (or) M.C.A. with first class having 3 years experience in a reputed industry/organization/institution. ***Desirable*** : Experience in software development and maintenance / database administration / network management / Computer centre maintenance
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	Promotion by Limited Departmental Competitive Examination failing which by Direct Recruitment.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from among Senior Technical Assistant (Computer) and Programming Assistant with 5 years of relevant experience.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	The Competitive examination shall be written and interview

33. INFORMATION OFFICER ANDCOMPUTER/ INFORMATION SCIENTIST

1.	Name of the Post	Information Officer (1) and Computer/Information Scientist (1)
2.	Number of Posts	Two (Subject to variation depending on work load)
3.	Classification	Academic - Non Vacation Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	M.E / M.Tech degree in Computer Science and Engineering/ Information Technology with first class. (OR) B.E / B.Tech degree in Computer Science and Engineering/ Information Technology (or) M.C.A. with first class having 3 years experience in a reputed industry/organization/institution. ***Desirable*** : Experience in software development and maintenance / database administration / network management

8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Promotion by Limited Departmental Competitive Examination failing which by Direct Recruitment.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from among Senior Technical Assistant (Computer) and Programming Assistant with 5 years of relevant experience.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: i) Vice Chancellor as Chairperson. ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	The Competitive examination shall be written and interview

34. SENIOR TECHNICAL ASSISTANT (COMPUTER)

1.	Name of the Post	**Senior Technical Assistant (Computer)**
2.	Number of Posts	As per university requirement
3.	Classification	Technical Service – Computer Group "B"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5500- 175- 9000.As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	B.E / B.Tech degree in Computer Science and Engineering/ Information Technology (or) M.C.A. with atleast 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale **Desirable:** Experience in the installation/ operation/ maintenance of computer systems/network systems/ software
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	1/3 by Promotion failing which by Deputation/ Absorption failing which by Direct Recruitment; 2/3 by Deputation /Absorption failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from Computer Assistant with 8 years of regular service and possessing the qualifications prescribed for Direct recruitment or possessing PG degree and PGDCA subject to passing the departmental test.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

35. SENIOR PROGRAMMING ASSISTANT

1.	Name of the Post	Senior Programming Assistant
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Technical Service – Computer Group "B"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5500-175-9000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300- 34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	M.C.A./ M.Sc Computer Science with atleast 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale (or) Any B.Sc. degree with P.G. Diploma in Computer Applications from a recognized University with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale and 3 years working experience in Programming. ***Desirable*:** Experience in programming / software development / database administration
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: not applicable Educational Qualifications: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Promotion failing which by Deputation/Absorption failing both by Direct Recruitment.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/ transfer grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Promotion:** Eligible Computer Assistants with experience of 8 years service and possessing the qualifications as prescribed in column 7. **Deputation:** Individuals holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

36. COMPUTER ASSISTANT

1.	Name of the Post	**Computer Assistant**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Group "C" Non-Ministerial Services
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4000-100-6000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200. with Grade Pay of Rs.2400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) B.C.A./B.Sc. Computer Science or any Bachelors Degree with P.G. Diploma in Computer Applications from a recognized University. ii) Proficiency in Computer operations, should posses Data Entry speed of minimum 45 wpm. ***Desirable*** : Typewriting in Hindi/Tamil
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/ transfer, grades from which promotion/ deputation/ transfer to be made	Not applicable
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

37. DATA ENTRY OPERATOR

1.	Name of the Post	**Data Entry Operator**
2.	Number of Posts	As per University Requirement
3.	Classification	Group "C" Non-Ministerial Services
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4000- 100- 6000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.2400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) Bachelors Degree in Arts/Science/Commerce or Equivalent from a recognized University. ii) Typewriting in English (Higher) iii) Working knowledge in operating computers
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/ transfer, grades from which promotion/ deputation/ transfer to be made	Not applicable
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

38. EXECUTIVE ENGINEER

1.	Name of the Post	**Executive Engineer**
2.	Number of Posts	As per University Requirement
3.	Classification	Engineering Service, Group "A"
4.	Scale of Pay	Rs.10,000-325-15,200 (Pre revised scale) Rs.12,000-420-18,300 (Pre revised scale) New Pay scale as per 6th Pay Commission Pay Band – Rs.15600-39100 Grade Pay – Rs.6600
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Not applicable
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by promotion failing which by deputation/ absorption

11	In case of recruitment by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Promotion:** from Assistant Engineers possessing Degree in Civil Engineering; with 5 years of regular service. **Deputation/Absorption:** Officers from Central/State Govt. Departments/Organisations, Autonomous Bodies and Public Sector Undertakings with 5 years of regular service in the level of Assistant Engineer.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

39. ASSISTANT ENGINEER

1.	Name of the Post	**Assistant Engineer**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3	Classification	Engineering Service, Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	B.E/B.Tech. in Civil Engineering with 3 years experience in design, construction and maintenance of buildings and roads.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees	Age not applicable Promotee should have either degree in Civil Engineering with 5 years experience or Diploma in Civil Engineering with 8 years of experience
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Promotion failing which by Deputation/absorption failing which by direct recruitment
11	In case of recruitment by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Promotion:** from Junior Engineers having Degree in Civil Engineering with 5 years regular service or Diploma in Civil Engineering with 8 years regular service. **Deputation/Absorption**: Officers from Central/State Govt. Departments/Organisations, Autonomous Bodies and Public Sector Undertakings. Possessing degree in Engineering and holding analogous posts or Diploma in Engineering with 8 years regular service in the level of Junior Engineer.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned (iv) An academician nominated by the Executive Council
13	Remarks	

40. JUNIOR ENGINEER (CIVIL)

1.	Name of the Post	**Junior Engineer (Civil)**
2	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Engineering Service, Group "C"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000-150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs 9300-34800 with Grade Pay of Rs 4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Degree in Civil Engineering (or) Diploma in Civil Engineering with 3 years experience in design, construction and maintenance of buildings and roads
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in the case of promotees	Age not applicable Educational and other qualifications apply.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/absorption and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from Draughtsman/Technical Assistants with 5 years regular service
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

41. DRAUGHTSMAN/TECHNICAL ASSISTANT

1.	Name of the Post	**Draughtsman/Technical Assistant*** *** The** *designation of Draughtsman will be applicable only to the serving individuals. All new appointments will be made only as Technical Assistant.*
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Engineering Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4000-100-6000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs 5200-20200 with Grade Pay of Rs 2400

5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Diploma in Engineering **Or** ITI certificate (after passing 10th standard) in the requisite Trade with 5 years of relevant experience in a Government or reputed Organisation
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% By promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from the individuals serving as Technicians in the pay scale of Rs.3050-4590 with ITI/Equivalent certificate in their Trade subject to passing the departmental test
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

42. TECHNICIAN (CIVIL)

1.	Name of the Post	**Technician (Civil)**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Engineering Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 3050-75-3950-80-4590. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.1900.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	10th standard pass and ITI certificate in the requisite Trade
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age not applicable Educational and other qualifications apply
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from Technical Attendants (Khalasi-Helpers) with 8 years regular service and possessing ITI certificate in their Trade or equivalent certificate issued by Government of India. Note: The Technical Attendants who do not possess ITI certificate will also be considered for promotion after completion of 10 years of regular service, subject to passing the departmental test.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

43. JUNIOR ENGINEER (ELECTRICAL)

1.	Name of the Post	**Junior Engineer (Electrical)**
2.	Number of Posts	As per university requirement
3.	Classification	Engineering Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000-150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Degree in Electrical Engineering **(Or)** Diploma in Electrical Engineering with 3 years of relevant experience
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	By Deputation /Absorption failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Deputation/Absorption** : Individuals with five years regular service in the scale of Rs. 4000-6000 in any recognized University/Autonomous body/ Central /State Govt Department /organization and possessing the qualifications prescribed in column No.7.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

44. TECHNICIAN (ELECTRICAL)

1.	Name of the Post	**Technician (Electrical)**
2.	Number of Posts	As per University requirement

3.	Classification	Engineering Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 3050-75-3950-80-4590. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs. 1900.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	10th standard pass and ITI certificate in the requisite Trade or equivalent
8.	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification. As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from Group D employees with 8 years regular service and possessing ITI certificate in the relevant Trade or equivalent certificate issued by Government of India subject to passing the departmental test. *Note:* The Technical Attendants who do not possess ITI certificate will also be considered for promotion after completion of 10 years of regular service, subject to passing the departmental test.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

45. SENIOR TECHNICAL ASSISTANT (SCIENCE)

1.	Name of the Post	**Senior Technical Assistant (Science)**
2.	Number of Posts	As per university requirements
3.	Classification	Technical Service, Group "B"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5500- 175-9000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 9300-34800 with Grade Pay of Rs. 4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	M.Sc. degree in relevant discipline with at least 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale. ***Desirable*** : 2 years experience in a laboratory **(or)** B.Sc. degree in relevant discipline with 8 years of experience in a laboratory
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Promotion from Jr. Lab Assistants and existing Lab Technicians in relevant departments with 8 years service and possessing the qualifications prescribed for direct recruitment.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council
13	Remarks	

46. JUNIOR LAB ASSISTANT

1.	Name of the Post	**Junior Lab Assistant**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Technical Service Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4000- 1000- 6000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.2400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	B.Sc. degree in relevant discipline having atleast second class with 3 years of experience in a laboratory
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Promotion from Sr. Lab Attendant in relevant departments with 5 years service and possessing the qualifications for direct recruitment

12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

47. SENIOR LABORATORY ATTENDANT

1.	Name of the Post	**Senior Laboratory Attendant**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Technical Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 3050-75-3950-80-4590. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs. 1900.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) A Bachelor's degree in Science ii) Two years experience in a laboratory
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation /transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Promotion from laboratory attendant with 5 years service
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

48. UNIVERSITY LIBRARIAN

1.	Name of Post	Librarian (University)
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 37400- 67000 with AGP Rs 10000 (or as per the rules prescribed from time to time by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruitment	Age not more than 50 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Master's degree in Library Science/ Information Science/ Documentation with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC prescribed seven point scale and consistently good academic record. ii) At least thirteen years as deputy Librarian in University Library or eighteen years experience as a College Librarian. iii) Evidence of innovative Library service and organization of published work. Desirable: M.Phil. / Ph. D. degree in library science/ information science/ documentation/ archives and manuscript keeping.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods.	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion**: Eligible Deputy Librarians and equivalents with requisite qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** Individual holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	Deputy Librarian completing service of three years in the AGP of Rs. 9000 and otherwise eligible as per prescribed conditions shall also be eligible for appointment to the post of Librarian through open recruitment.

49. DEPUTY LIBRARIAN

1.	Name of Post	Deputy Librarian
2.	Number of posts	As per University requirement

3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	Pre revised scale of Rs 12000-375-16500. As per VIth Pay Commission, Pay Band of Rs. 15600- 39100 with AGP Rs 8000 (for direct recruitment (or as per the provisions laid down in Para 5 (c) (i) and subsequent Para of O.M. No. 1-32/2006-U.II/U.I (1) dated December 31, 2008 issued by MHRD, Department of Higher Education).
5.	Whether selection post or non selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruitment	Maximum age 45 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Master's degree in Library Science/ Information Science/ Documentation with at least 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC prescribed seven point scale and consistently good academic record. ii) At least five years as Assistant University Librarian/ College Librarian. iii) Evidence of innovative library service, published work and professional commitment and computerization of Library. Desirable: M.Phil./ Ph. D. degree in library science/ information science/ documentation/ archives and manuscript –keeping, computerization of Library.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion**: Eligible Assistant Librarians and equivalents with requisite qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** Individual holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	On completion of service of 5 years, Assistant Librarian (Sr. Scale)/College Librarian (Senior Scale) shall be eligible for the post of Deputy Librarian/equivalent posts in Pay Band of Rs.15600-39100, with academic Grade of Pay of Rs.8000.

50. ASSISTANT UNIVERSITY LIBRARIAN/ COLLEGE LIBRARIAN/ DOCUMENTATION OFFICER

1.	Name of Post	Assistant University Librarian/ College Librarian/ Documentation Officer
2.	Number of posts	As per University requirement
3.	Classification	Class I service
4.	Scale of Pay	a) As per pre revised scale of Rs 8000-13500 new Pay Band will be Rs. 15600 -39100 with AGP Rs 6000. b) As per pre-revised scale of Rs 10000-15200 applicable for Assistant Librarian (Senior Scale)/ College Librarian (Senior Scale) shall be placed in the Pay Band of Rs 15600- 39100 with AGP of Rs 7000 (or as per the rules prescribed by UGC/ GOI).
5.	Whether selection post or non selection post	Entry level post.
6.	Age limit for direct recruitment	Maximum age 45 years (relaxable by Vice Chancellor in deserving cases).
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment	i) Master's degree in Library Science/ Information Science/ Documentation with at least 55% marks or its equivalent **grade of B** in the UGC prescribed seven point scale and consistently good academic record. ii) Working knowledge of computerization of Library. Desirable: M.Phil./ Ph. D. degree in library science/ information science/ documentation/ archives and manuscript –keeping.
8.	Whether age and educational qualifications prescribed in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9.	Period of probation, if any	Two years
10.	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/ transfer and percentage of vacancies to be filled by various methods	Promotion failing which by deputation failing which by direct recruitment.
11.	In case of recruitment by promotion/ deputation/ transfer, grades for which promotion/ deputation/ transfer to be made	**Promotion**: Eligible Professional Assistants with requisite qualifications and experience as prescribed in column 7. **Deputation:** Individual holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12.	If a departmental promotion committee/ recruitment committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection committee will consist of: i) The Vice-Chancellor as Chairperson. ii) Three experts in concerned subject as recommended by Vice- Chancellor. iii) Dean of the concerned Faculty/ Head/ Chairperson of department concerned. iv) An academician nominated by the Executive council.
13.	Remarks	a) On completion of service of four years in AGP of Rs 6000, Assistant Librarian shall be eligible for higher AGP of Rs 7000 in Pay Band Rs 15600- 39100.

		b) Five non-compounded advance increment shall be admissible at the entry level of recruitment as Assistant Librarian to persons possessing Ph.D. in the relevant discipline. However M.Phil. degree holders will be entitled for two non compounded advance increments.

51. PROFESSIONAL ASSISTANT

1.	Name of the Post	**Professional Assistant**
2.	Number of Posts	As per university requirements
3.	Classification	Library Service, Group "B"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5500-175-9000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 years (Relaxable by Vice Chancellor in deserving cases)
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	1.Bachelor's Degree in Library Science 2.Two years relevant experience in a University/College Library. (or) 1.Any Masters Degree with a Diploma in Library Science. 2.Two years relevant experience in a University/College Library.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	80% by Promotion failing which by Deputation and failing both by Direct Recruitment; 20 % by Direct Recruitment failing which by Deputation
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from the employees in the scale of pay of Rs.4000-6000 and above with 10 years of service in the grade out of which 5 years in the Library service or experience in the Department Library with a minimum of 1000 books and possessing the qualifications prescribed for direct recruitment subject to qualifying the Departmental Test. **Deputation:** Individual holding analogous posts on regular basis in any recognized University/ Autonomous bodies/ Central/ State Government Undertaking possessing qualifications as prescribed in column 7.
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

52. MEDICAL OFFICER

1.	Name of the Post	**Medical Officer**
2.	Number of Posts	As per university requirements
3.	Classification	Health Service, Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not applicable
6.	Age limit for direct recruits	Not applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment/ Deputation	Recognised Medical Degree (MBBS) of any University and Registered with the Indian Medical Council and completion of compulsory rotating internship.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% By Deputation / Absorption failing which by re-employment on Contract.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Deputation/Absorption:** Doctors from Govt. Hospitals / Autonomous bodies/ Public Sector Undertakings, employed on regular basis and possessing the qualifications prescribed in column 7 **Contract:** Ex- servicemen with the qualifications and experience prescribed in col.7
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Not Applicable
13	Remarks	

53. STAFF NURSE

1.	Name of the Post	**Staff Nurse**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Health Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000-150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment/ Deputation	Degree in Nursing, recognized by the Nursing Council.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years

10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% By Deputation / Absorption failing which by re-employment on Contract.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Deputation/Absorption:** Nurses from Govt Hospitals / Autonomous bodies/ Public Sector Undertakings, employed on regular basis and possessing the qualifications prescribed in column 7. **Contract:** Ex- servicemen with the qualifications and experience prescribed in col.7
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Not Applicable
13	Remarks	

54. SANITARY INSPECTOR

1.	Name of the Post	**Sanitary Inspector**
2.	Number of Posts	As per university requirements
3.	Classification	Health Service Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000-150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 9300-34800 with Grade Pay of Rs.4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not applicable
6.	Age limit for direct recruits	Not applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruitment/ deputation	i) Bachelor's degree ii) Diploma in Sanitation Management & 3 years relevant experience
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% By Deputation/ Absorption failing which by re-employment on Contract.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Deputation/Absorption:** From persons in equivalent Grade/cadre in Central/State Govts. Public Sector Undertaking/University/ Local bodies. , employed on regular basis and possessing the qualifications prescribed in column 7. **Contract:** Ex- servicemen with the qualifications and experience prescribed in col.7
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Not Applicable
13	Remarks	

55. PHARMACIST

1.	Name of the Post	**Pharmacist**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Health Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4500-125-7000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs. 2800.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7	Educational and other qualifications required for direct recruitment/ deputation	i) B.Pharm ii) Registered with the State Pharmacy Council
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	100% By Deputation/ Absorption failing which by re-employment on Contract.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Deputation/Absorption :** From persons in equivalent Grade/cadre in Central/State Govts. Public Sector Undertaking/University/ Local bodies, employed on regular basis and possessing the qualifications prescribed in column 7. **Contract:** Ex- servicemen with the qualifications and experience prescribed in col.7
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Not Applicable
13	Remarks	

56. HORTICULTURIST

1.	Name of the Post	**Horticulturist**
2.	Number of Posts	As per university requirement
3.	Classification	Horticultural Service, Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 10000-325-15200. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.6600.
5	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) M.Sc. in Horticulture/Agriculture with atleast 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale ii) 5 years of relevant experience in Government/ Educational Institution.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Educational and other Qualifications apply, except the minimum requirement of 55% marks.
9	Period of Probation, if any	Two years

10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	By Promotion failing which by Deputation/Absorption failing both by Contract
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	**Promotion:** Assistant horticulturist with 5 years of regular service. **Deputation/Absorption**: Officers with atleast 5 years of regular service in the scale of Asst. horticulturist / equivalent in any recognized University/ Autonomous Body/Govt Department or Organisation/ Public Sector Undertaking and Possessing the qualifications prescribed under col.7. **Contract:** Ex-servicemen with relevant qualifications and experience.
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council
13	Remarks	

57. ASSISTANT HORTICULTURIST

1.	Name of the Post	**Assistant Horticulturist**
2.	Number of Posts	As per university requirements
3.	Classification	Horticultural Service Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	i) M.Sc. in Horticulture/Agriculture with atleast 55% of marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale ii) 3 years of relevant experience in Government/Educational Institution.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Educational and other Qualifications apply, except the minimum requirement of 55% marks.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Deputation/Absorption failing both on Contract basis.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from Horticultural Assistants with 5 years regular service. **Deputation/Absorption**: Officers holding equivalent post or with atleast 5 years of regular service in the scale of Horticultural Assistant/ Equivalent in any recognized University/ Autonomous Body/Govt Department or Organisation/ Public Sector Undertaking and Possessing the qualifications prescribed under col (7). **Contract:** Ex- servicemen with relevant qualifications and experience.
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

58. HORTICULTURAL ASSISTANT

1.	Name of the Post	**Horticultural Assistant**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Horticultural Service Group "B"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 6500-200-10500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 9300-34800 with Grade Pay of Rs. 4200.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	B.Sc. in Horticulture/Agriculture Desirable: Eight years relevant experience in Government/ /Autonomous Institutions/Public Sector Undertakings.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Deputation/Absorption failing both on Contract basis.
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from among Field Assistants with 8 years service **Deputation/Absorption**: Persons holding equivalent post or with atleast 8 years of regular service in the scale of Field Assistant/ Equivalent in any recognized University/ Autonomous Body Govt. Department or Organisation / Public Sector Undertaking and Possessing the qualifications prescribed under col.7 **Contract:** Ex- servicemen with relevant qualifications and experience.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

59. FIELD ASSISTANT

1.	Name of the Post		**Field Assistant**
2.	Number of Posts		As per university requirements
3.	Classification		Horticulture Service (Group "C")
4.	Scale of Pay		Pre- revised Rs 4500-125-7000 As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs.2800.
5.	Whether selection p		Not Applicable
6.	Age limit for direct		Not Applicable
7	Educational and ... recruits	... for direct	B.Sc. in Horticulture/Agriculture Desirable: One year relevant experience in Government/ /Autonomous Institutions/Public Sector Undertakings.
8	Whether age and ... direct recruits will a	...rescribed for	Not Applicable
9	Period of Probation		Two years
10	Method of recruitme... promotion or by de... vacancies to be fille	...ment or by ...ntage of the	100% By Deputation/Absorption failing which by re- employment of ex-servicemen failing both on Contract
11	In case of recruitm... grades from which	...tion/transfer, ... to be made	**Deputation/Absorption**. Persons holding equivalent post or with atleast 5years of regular service in the scale of Field Assistant/ Equivalent in any recognized University/ Autonomous Body/Govt Department or Organisation/ Public Sector Undertaking and Possessing the qualifications prescribed under col 7. **Re-employment :** Ex- servicemen with relevant qualifications and experience . **Contract :** Retired persons from Central or State Govt Organisations/Autonomous bodies/Public Sector Undertakings with relevant qualifications and experience.
12	If a Departmental Committee exist, wh	Recruitment	Not Applicable
13	Remarks		

60. JUNIOR FIELD ASSISTANT

1.	Name of the Post		**Junior Field Assistant**
2.	Number of Posts		As per University requirements
3.	Classification		Horticulture Service Group "C"
4.	Scale of Pay		Pre- revised Rs 3050-75-3950-80-4590. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.1900.
5.	Whether selection pos		Not Applicable
6.	Age limit for direct re		Not Applicable
7.	Educational and oth recruits	... for direct	Possession of Technical Qualifications like, Certificate in Horticulture/Agriculture issued by the Government Institutions/Universities
8	Whether age and ed direct recruits will ap	...rescribed for	Not Applicable
9	Period of Probation		Two years
10	Method of recruitmen promotion or by dep vacancies to be filled	...tment or by ...ntage of the	100% By Promotion.
11	In case of recruitmen grades from which pro	...tion/transfer ... to be made	At least 10 years of regular service at Group D level (Horticulture Attendant) possessing the qualification prescribed at Sl.No 7 and passing the skill test
12	If a Departmental Committee exists, wha	Recruitment	Departmental Promotion Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member
13	Remarks		

61. TECHNICAL OFFICER GRADE - II

1	Name of the Post		**Technical Officer Grade -II**
2.	Number of Posts		As per University requirements
3.	Classification		Academic - Non Vacation Group "A"
4.	Scale of Pay		Pre- revised Rs 12000-420-18300 As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.37400-67000 with Grade Pay of Rs.8700.
5.	Whether selection pos		Not Applicable
6.	Age limit for direct rec		Not Applicable
7	Educational and other	...irect recruits	i) M.E. / M.Tech. in Instrumentation (or) related area with atleast 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale ii) Atleast 10 years experience in reputed laboratories/ industries in design/production/ maintenance of instruments ***Desirable :*** Ph.D. in Instrumentation (or) related area
8	Whether age and ed direct recruits will app	...escribed for	Not Applicable
9	Period of Probation, if		Two years
10	Method of recruitmen promotion or by dep vacancies to be filled	...tment or by ...tage of the	100% By Promotion
11	In case of recruitme grades from which pro	...tion/transfer, ... be made	Promotion from the Technical Officer Grade - I with 8 years of regular service

12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	

62. TECHNICAL OFFICER GRADE - I

1.	Name of the Post	**Technical Officer Grade –I**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Academic - Non Vacation Group "A"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 8000-275-13500. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.15600-39100 with Grade Pay of Rs.5400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 35 Years
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	M.Sc./B.E/B.Tech.in instrumentation or related area with atleast 55% marks or its equivalent grade of B in the UGC seven point scale Desirable: M.E./M.Tech./Ph.D in Instrumentation (or) related area.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	50% by Promotion failing which by Direct Recruitment; 50% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Promotion from individuals working in the Technical Cadres with a scale of pay of Rs.5500-9000 with 8 years of regular service and possessing the qualifications for direct recruitment
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor as Chairperson. (ii) Three persons in concerned subjects as recommended by Vice Chancellor. (iii) Dean/ Head/ Chairperson of department concerned. (iv) An academician nominated by the Executive Council.
13	Remarks	Recruitment/Promotion for this post will also be based on a comprehensive test or interview or both.

63. TECHNICIAN GRADE - IV

1.	Name of the Post	**Senior Technician**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Technical Service, Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4500-125-7000.As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200- 20200 with Grade Pay of Rs.2800.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Diploma in Electronics/Electrical/Mechanical Engineering with 3 years relevant experience in industry/research laboratory
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Promotion from the Technician Grade – II with 8 years service
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

64. TECHNICIAN GRADE - II

1.	Name of the Post	**Technician Grade – II**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Technical service Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4000-100-6000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs. 2400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	ITI Certificate with atleast five years experience in Mechanical/ Electrical/ Electronic shops of reputed industry/educational institution/research laboratory (or)

		H.Sc. with 6 years experience in glass blowing
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100 % Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Promotion from the Technician Grade – I with 8 years service
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

65. TECHNICIAN GRADE - I

1.	Name of the Post	**Technician Grade – I**
2.	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Technical service Group "C"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 3050-75-3950-80-4590. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.1900.
5.	Whether selection post or non-selection post	Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	ITI Certificate with atleast one year experience in Mechanical/ Electrical/ Electronic shops of reputed industry/educational institution/research laboratory (or) H.Sc. with 2 years experience in glass blowing.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/ deputation/transfer to be made	Through Departmental Test
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member
13	Remarks	

66. DRIVER (LEVEL-I)

1.	Name of the Post	**Driver (Level-I)**
2.	Number of Posts	As per University Requirements
3.	Classification	Group "C" Transport Services
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 5000- 150-8000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.9300- 34800 with Grade Pay of Rs 4200.
5	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	1) A Pass in XII Std or Diploma in Automobile Engineering 2) Possession of a valid driving license for Heavy Vehicle 3) Knowledge of Motor Mechanism 4) Experience of driving a motor car for at least 15 years including 3 years Driving of Heavy Vehicles
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Promotion
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion with Driver Level-II with 10 years' regular service. Only candidates who qualify the proficiency test will be eligible for consideration of promotion.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	Age and qualifications are relaxable by Vice Chancellor in deserving cases.

67. DRIVER (LEVEL-II)

1	Name of the Post	**Driver (Level-II)**
2	Number of Posts	As per University requirement
3.	Classification	Group "C" Transport Services

4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 4000-100-6000. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.2400.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	1) A Pass in X Std. 2) Possession of a valid driving license for Heavy Vehicle. 3) Knowledge of Motor Mechanism 4) Experience of driving a motor car for at least 10 years including 3 years Driving of Heavy Vehicles.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age: Not applicable Essential qualification: As prescribed by the IMU.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	By Promotion
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from among the Driver Level-III with 10 years of regular service. Only candidates who qualify the Trade Test of appropriate standard will be eligible for consideration of promotion.
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exists, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	Age and qualifications are relaxable by Vice Chancellor in deserving cases.

68. DRIVER (LEVEL-III)

1.	Name of the Post	**Driver (Level-III)**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Group "C" Transport Services
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 3050-75-80-4590. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs.1900.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 Years
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	1) A Pass in X Std. 2) Possession of a valid driving license for Heavy Vehicle 3) Knowledge of Motor Mechanism 4) Experience of driving a motor car for at least 3 years including one year Driving of Heavy Vehicle.
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Age not applicable Qualifications as laid down at column. (7) will apply in case of promotees.
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	By Promotion failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Promotion from among the Motor Vehicle Attendants with 5 years of experience in Transport section, failing which from Group "D" Employees with 5 Years experience. Only candidates who qualify the proficiency test will be eligible for consideration of promotion.
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Departmental Promotion Committee/ Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	Age and qualifications are relaxable by Vice Chancellor in deserving cases.

69. OFFICE ATTENDANT

1	Name of the Post	**Office Attendant**
2	Number of Posts	As per university requirements
3	Classification	Group "D"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 2550-55-2660-60-3200. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.1800.
5	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6	Age limit for direct recruits	Maximum - 30 Years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	A Pass in SSLC or equivalent Examinations
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment, whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods.	100% by Direct Recruitment
11	In case of recruitments by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Not applicable
12	If a Departmental Promotion Committee / Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

70. TECHNICAL ATTENDANT

1.	Name of the Post	**Technical Attendant**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Group "D"
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 2550-55-2660-60-3200. As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs. 5200-20200 with Grade Pay of Rs.1800.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Not Applicable
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	Not Applicable
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Transfer (Absorption) failing which by direct recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	By Transfer (Absorption) of other Group "D" employees possessing ITI certificate.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

71. LAB ATTENDANT

1	Name of the Post	**Lab Attendant**
2	Number of Posts	As per University requirements
3.	Classification	Group "D" Service
4.	Scale of Pay	Pre- revised Rs 2650-65-3300-70-4000 As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.1800.
5.	Whether selection post or non-selection post	Non-Selection Post
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years
7.	Educational and other qualifications required for direct recruits	A Pass in H. Sc. with Science subjects
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	Not applicable
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

72. HORTICULTURE ATTENDANT

1.	Name of the Post	**Horticulture Attendant**
2.	Number of Posts	As per University requirements
3	Classification	Group "D"
4	Scale of Pay	Pre- revised Rs 2550-55-2660-60-3200 As per VIth Pay Commission Pay Band of Rs.5200-20200 with Grade Pay of Rs.1800.
5.	Whether selection post or non-selection post	Not Applicable
6.	Age limit for direct recruits	Maximum 30 years
7	Educational and other qualifications required for direct recruits	A Pass in X Standard
8	Whether age and educational qualifications prescribed for direct recruits will apply in case of promotees	Not Applicable
9	Period of Probation, if any	Two years
10	Method of recruitment whether by direct recruitment or by promotion or by deputation/transfer and percentage of the vacancies to be filled by various methods	By Transfer (Absorption) failing which by Direct Recruitment
11	In case of recruitment by promotion/ deputation/transfer, grades from which promotion/deputation/transfer to be made	By Transfer (Absorption) of other Group "D" employees who have experience in Horticulture, subject to passing a skill test.
12	If a Departmental Promotion Committee/ Recruitment Committee exist, what is its composition?	Selection Committee will consist of: (i) Vice Chancellor or one officer nominated by Vice Chancellor as Chairperson. (ii) One officer from department concerned as Member. (iii) One officer from department familiar as Member.
13	Remarks	

Dr. RAMANAND YADAV, Asstt. Professor

[ADVT III/4/92-P/2009/Exty.]

Printed by the Manager, Govt. of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.